



COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO

**ANEXO REGLAMENTO INTERNO
MODALIDAD DE ENSEÑANZA
VIRTUAL 2021**

Documento actualizado en abril, 2021

I. ANTECEDENTES GENERALES

Este anexo tiene como objetivo establecer las bases para una sana y respetuosa convivencia entre todos los integrantes de nuestro Colegio, tanto en las relaciones presenciales como en las virtuales. Para esto, es indispensable considerar el valor de respeto mutuo y la colaboración, como bases de la construcción de un clima apropiado para el aprendizaje presencial o a distancia. En este anexo del RIE, se establecen las normas enfocadas en garantizar los derechos de las personas, una convivencia armónica, de buen trato, respeto al bien común y la promoción de una comunidad inclusiva en sintonía con el reglamento interno de nuestro colegio.

A diferencia de las salas de clases tradicionales, donde el profesor está presente físicamente y maneja de forma más cercana la oportunidad de corregir y acompañar el discernimiento de las acciones de los estudiantes en las clases virtuales serán los propios alumnos/as quienes deberán esforzarse en dar lo mejor de cada uno de ellos para lograr un clima de aprendizaje adecuado que permita a todos/as acceder a un aprendizaje significativo de alta calidad.

Es primordial que los alumnos/as, cuiden sus actitudes y cooperen en la promoción de un clima sano de convivencia entre sus pares y participantes de las clases virtuales, siempre bajo el apoyo de los apoderados.

Las normas, faltas, acciones pedagógicas, reparatorias y las sanciones disciplinarias contenidas en nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE), otorgan a toda la comunidad el marco de acción tanto para las clases presenciales y a distancia.

Este anexo busca dar énfasis a las actitudes esperadas, de parte de los estudiantes para el tiempo que deban permanecer en clases virtuales y las medidas disciplinarias que se considerarán si existiera una transgresión de las normas establecidas, poniendo especial énfasis en el acompañamiento pedagógico reflexivo, clave para movilizar a los estudiantes a mejorar su desempeño tanto actitudinal como de trabajo escolar, apoyados de manera muy cercana de su familia y apoderados.

Siempre que sea necesario aplicar estas medidas disciplinarias se tendrá a la vista tanto los criterios de aplicación, las atenuantes y agravantes descritos en el RIE (Capítulo IX, 9.3).

Su aplicación considera siempre el respeto por el debido proceso y el derecho a la información, privacidad y reconsideración de los involucrados.

Además, se tendrá en consideración:

- Edad
- Etapa de desarrollo y madurez del involucrado
- Los motivos determinantes del comportamiento por el cual se toma medida
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

- La reincidencia y antecedentes a la conducta
- La trascendencia social de la falta o perjuicio causado
- Las circunstancias en que se cometió la falta (por ejemplo, si fue premeditada)
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Actuación en el anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión del afectado
- Otros ponderadores que tome en cuenta el Colegio para un mejor resolver

Una vez definida la gravedad de la falta, se procederá con un proceso de acciones tendientes a lograr que el alumno comprenda las causas de su falta, las consecuencias de para él, su familia, el Colegio y la comunidad, y que cumpla, si corresponde, con una medida reparatoria o sancionatoria.

Con el propósito de promover la buena convivencia a través de la modalidad virtual, el colegio a socializado a través de las clases de los diferentes cursos y del Vinculándonos, un ACUERDO CONVIVENCIA DIGITAL donde se describen las normativas generales.

A continuación, se detallan las actitudes esperadas y se explicará de manera general las conductas y acciones que constituyen faltas las cuales serán clasificadas como leves, graves y gravísimas con posterioridad.

II. ACUERDOS DE CONVIVENCIA DIGITAL

(Uso Zoom y Clases simultáneas/sincrónicas)

1. La asistencia a clases sincrónicas/simultánea es obligatoria. El apoderado deberá justificar la inasistencia mediante un correo electrónico al profesor de asignatura con copia al profesor jefe, el mismo día de la inasistencia.
2. Se considerará atraso el presentarse luego de cinco minutos iniciada la clase.
3. El estudiante debe mantener una presentación personal de acuerdo al contexto de clases.
4. El estudiante debe estar en la clase sincrónica/simultánea con la pantalla encendida y el micrófono apagado y no únicamente una foto fija o avatar. En caso de presentar problemas técnicos informar al profesor de la situación y en caso de que el problema se mantenga en el tiempo, el apoderado deberá enviar un correo al profesor jefe justificando esta situación.
5. No se puede comer durante la clase.

6. Se debe utilizar el chat para participar en clases, hacer preguntas, evitando conversaciones paralelas.
7. Se debe realizar las preguntas en los momentos que el profesor/a defina para consultas, pidiendo la palabra levantando tu mano en zoom.
8. No se deben sacar fotos ni videos sin autorización de las personas involucradas y con autorización para publicar imágenes de otros. (profesor/alumno).

III. PLATAFORMAS DE SOPORTE VIRTUAL

El Colegio definió a partir de marzo de 2020 que las plataformas de soporte para el aprendizaje a distancia serán:

3.1. Zoom Educación

Es la plataforma de video y audio conferencia online elegida por el colegio para la realización de las clases “Sincrónicas”. La empresa proveedora del servicio es Zoom.us.

El colegio dispone de 93 cuentas en licenciamiento “Education” y una cuenta para seminario web, estas cuentas son administradas por el Departamento de Informática.

Las cuentas de usuario se entregaron a los jefes de cada departamento y los Protocolos de uso fueron publicadas en el boletín “CSJ Informa” publicado el día 03 de abril de 2021. (Adjunto “Protocolo Zoom”).

Políticas legales y de privacidad: <https://zoom.us/docs/es-es/privacy-and-legal.html>

3.2. Google Classroom

Este servicio Forma parte del paquete de G Suite for Education, que incluye Documentos de Google, Gmail y Google Calendar, etc.

Es un servicio web educativo que permite la ejecución de clases “Asincrónicas” impartidas a todos los niveles educativos del Colegio (Pre Kínder a IV° año de enseñanza media).

El colegio asigna a todo el personal docente, estudiantes y administrativos una cuenta de usuario con acceso a la plataforma.

La plataforma G Suite for Education es administrado por el departamento de informática del Colegio.

Las normas de uso se encuentran definidas en el Reglamento Interno del colegio.

Página de privacidad: <https://policies.google.com/privacy?hl=es>

3.3. SchoolNet

Es la plataforma que pone a disposición de las familias la información que el colegio considera pertinente, como tareas, calificaciones, asistencia, conducta, cobranza, compañeros, comunicaciones, etc. Cuenta con una plataforma web y una aplicación móvil.

La empresa proveedora del servicio es Colegium.

El Colegio asigna a cada estudiante, padre y madre una cuenta de usuario con acceso a la plataforma.

Las normas de uso se encuentran definidas en el Reglamento Interno del colegio.

Política de privacidad y seguridad de datos:

https://schoolnet.colegium.com/webapp/es_LAT/politica

IV. NORMAS

- Mantener una actitud de respeto y colaboración durante el transcurso de todas las clases online.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar un vocabulario adecuado en las clases virtuales y en los espacios de conversación “chat”, evitando amenazas, groserías, burlas y agresiones de manera escrita y/o verbal y no verbal, igualmente en la elección de los nicks utilizados.
- Colaborar con un buen clima de clases, atendiendo, participando, respetando turnos de habla y siguiendo las indicaciones entregadas por los profesores.
- El estudiante debe utilizar la plataforma de manera responsable, con el objetivo de informarse, participar en las actividades y manifestar sus inquietudes referentes a la asignatura y /u otro medio de comunicación.
- Mantenerse informado sobre el calendario de actividades, horarios y fechas de evaluaciones.

V. FALTAS

Definición: Se considerará como una falta toda la actitud intencionada por parte del **estudiante u otro integrante de la comunidad**, que busque alterar el clima de trabajo de clases.

- Hacer mal uso de la plataforma, implica manifestar faltas de respeto, amenazas, burlas, groserías y/o agresiones verbales a través de la mensajería “Chat, vía mail, clases online y/ u otro medio de comunicación.
- No utilizar nombre y apellido reales.
- Tener actitudes deshonestas: faltando a la verdad, de manera comprobada, afectando directamente a la buena convivencia y al desarrollo de las actividades en la plataforma virtual y clases online
- Hostigamiento a través de la plataforma o clase online, buscando perturbar el buen funcionamiento de esta y al mismo tiempo alterar a quienes la utilizan.
- Presentación personal inapropiada durante la clase online.
- No mantener la cámara encendida en todo momento, al igual que reemplazar la imagen en tiempo real por una fotografía, ícono o avatar.
- Faltas de responsabilidad en el proceso enseñanza aprendizaje.

Es importante mencionar que se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de nuestro colegio. Así como la consideración de agravantes o atenuantes según corresponda.

Las faltas se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y muy graves.

5.1. Faltas leves: Son actitudes y comportamientos que alteran la buena convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen, sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.

5.1.1. Son faltas leves:

- Llegar atraso de forma reitera a la clase sincrónica. Se considera atraso un máximo de 5 minutos.
- Presentarse sin materiales, tareas o trabajos escolares.
- Asistir con una inadecuada presentación personal.(pijama, sin peinarse, entre otras)
- Tener comportamientos que impidan o interrumpan moderadamente el normal funcionamiento de clase (ruidos, conversaciones, uso de teléfono, gritos, entre otras).
- Comer durante las clases, sin la autorización del profesor.
- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que dicta la clase online
- No participar de las actividades comunitarias del curso.
- No trabajar o realizar las actividades de la clase.
- No utilizar su nombre verdadero
- Expresarse con un trato vulgar o grosero dentro de la clase con sus compañeros

5.1.2. Procedimiento ante faltas leves: De acuerdo a lo que corresponda,

- Profesor de asignatura o Jefe deberá conversar con el estudiante y hacerle ver la inconveniencia de su conducta o falta a alguno de los valores del Proyecto Educativo Institucional descritos.
- Si procede, se deberá dejar constancia escrita en Schoolnet (Hoja de vida del alumno) señalando la falta que corresponde.
- Luego de acumular 5 faltas leves en el bimestre, se deberá citar a través del mail institucional a su apoderado, a la hora de atención del profesor de asignatura o jefe más cercana, a fin de dar a conocer la situación disciplinaria o de responsabilidad que corresponda.
- De dicha entrevista se deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno y en el registro de entrevistas del profesor jefe.
- El objetivo central de la entrevista es lograr acuerdos de apoyo disciplinario y/o pedagógico para el alumno.
- En caso que exista reiteración de una conducta, se deberá dejar registro del número y tiempo que se produce y se considerará como una situación agravante.

5.2. Faltas graves: Son actitudes y comportamientos que:

- Alteran de manera considerable la buena convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Afectan el bienestar de las personas o grupos.
- Generan un alto grado de perturbación en la comunidad, tanto dentro o fuera del contexto escolar.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta grave:

5.2.1. Son faltas graves.

- No entrar a clases o a alguna actividad escolar sincrónica, de forma reiterada. (más de 3 veces)
- Hacer mal uso de las pantallas en clases virtuales, rayándola o por ejemplo, ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de curso, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario, entre otras durante la clase.
- Facilitar el ingreso a personas extrañas a clases virtuales, compartiendo el link, sin autorización de quien corresponda.

- Utilizar de manera irrespetuosa símbolos patrios o institucionales y/o religiosos.
- Comportarse de manera irrespetuosa en las actividades formativas del Colegio, tales como oración de la mañana, charlas, talleres, entre otras.
- Mostrar una actitud displicente o faltar al respeto a cualquier autoridad del colegio.
- Omitir, tergiversar u ocultar información y /o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos convivencia escolar.
- Utilizar el celular u otro dispositivo electrónico durante la clase sin autorización del funcionario o docente a cargo.
- Molestar, burlarse o excluir a un compañero o estudiante del colegio ya sea presencial o virtualmente.
- Hacer comentarios groseros, burlas o memes de compañeros durante la clase virtual o utilizando redes sociales.
- No presentarse a rendir evaluación programada, según calendario de curso, sin justificación del apoderado (la justificación deberá llegar a más tardar durante el día de la ausencia a evaluación).

5.2.2. Procedimiento para abordar las faltas graves.

Según corresponda:

- Profesor de asignatura o Jefe deberá conversar con el estudiante y hacerle ver la inconveniencia de su conducta o falta a alguno de los valores del Proyecto Educativo Institucional descritos.
- Se procederá a derivar el caso al Director de Ciclo. Se deberá dejar constancia escrita en Schooltrack (Hoja de vida del alumno) señalando la falta que corresponde.
- Se citará, a través del mail institucional, a su apoderado, dentro de las 24 horas siguientes a la acción que activa el presente procedimiento, a entrevista con el profesor jefe y Director de ciclo, a fin de dar a conocer la situación disciplinaria o de responsabilidad que corresponda y los pasos a seguir.

De dicha entrevista se deberá dejar constancia del inicio de Procedimiento disciplinario con registro de entrevistas del profesor jefe y Director de ciclo, junto a los apoderados del alumno.

El objetivo central de la entrevista es informar a los apoderados de la situación y lograr acuerdos de apoyo disciplinario y/o pedagógico para el alumno, según corresponda.

Se citará al alumno a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y Director/a de ciclo; esta entrevista deberá ser comunicada al alumno, directamente y a su apoderado a través de la agenda del alumno o mail institucional.

El objetivo de esta entrevista es conocer las causas que han motivado dicha conducta, recibir los descargos del alumno, brindar orientación acerca de la inconveniencia de la conducta y lograr acuerdos de mejora.

De dicha entrevista se deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno y enviar comunicación al apoderado de su realización y acuerdos adoptados.

- En caso que exista reiteración de una conducta, se deberá dejar registro del número y tiempo que se produce y será considerada como una situación agravante de la conducta.
- Si procede aplicar la medida de la suspensión y/o pre condicionalidad, se deberá informar previamente al alumno y a su apoderado, indicando:
 - Falta que la motiva.
 - Acciones adoptadas por el colegio (entrevistas con el alumno, advertencias, orientación y otras).
 - Día(s) en que se debe concretar la suspensión.
 - Actividades que deberá realizar, durante la suspensión y mecanismos de control aplicables (revisión con nota, presentación a realizar u otra).
 - Si se resuelve la pre condicionalidad, será informada por escrito al apoderado en la entrevista a la que asista y en ella se indicará su duración y los mecanismos de revisión y el plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, la que deberá presentarse por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio, señalando los motivos en que se funda y la información o evidencia nueva que se pueda aportar, si es que existe.
 - La Encargada de Convivencia Escolar tendrá el plazo de 5 días hábiles para entregar su resolución al apoderado.

5.2.3. Responsables:

1. Profesor de asignatura.
 2. Profesor Jefe.
 3. Director de ciclo
 4. Encargada de Convivencia Escolar.
- Plazos: 5 días para la investigación prorrogables por 5 días más en caso que se requiera para mejor investigar.

- Resolución: 5 días desde cierre de la investigación.
- Reconsideración: 5 días desde la notificación de la medida.
- Plazo de resolución de la reconsideración: 5 días hábiles desde la dictación de la resolución que se reconsidera.

5.3. Faltas muy graves: Son actitudes y comportamientos que:

- Atentan significativamente y de forma negativa contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.
- Constituyen maltrato, agresión, denigración o intimidación, en detrimento o daño para cualquier miembro de la comunidad escolar;
 - Se trata de delitos tipificados en la ley tales como robo, abuso sexual, tráfico de drogas, incendio intencionado, elaboración y difusión de material pornográfico, injurias y difamación, entre otros.
 - Importan daño significativo contra las dependencias del colegio, su infraestructura presencial o virtual (plataforma), o los elementos esenciales para otorgar el servicio educativo.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta muy grave.

5.3.1. Son faltas muy graves:

- Amenazar, intimidar, agredir, acosar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera presencial o virtual.
- Realizar o participar en actos constitutivos de acoso escolar en forma presencial o virtual.
- Utilizar el chat para enviar mofas o burlas, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten al odio.
- Utilizar nombre de usuario o nick ofensivo o grosero.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
- Cometer abuso sexual, acoso, o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delitos, de forma virtual o presencial.
- Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales de algún miembro de la comunidad.
- Presentarse a una clases virtual o presencial, en estado de intemperancia o con evidente consumo de alcohol.

- Intimidar con amenazas verbales, escritas o virtuales a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio.
- Grabar, filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento, y/o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.
- Dañar /o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales, presencial o virtualmente.
- Ejecutar cualquier conducta que sea constitutiva de delitos.
- Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (ingreso o realización clases, evaluaciones, actividades, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funas, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.
- Realizar, idear o promover funas hacia un miembro de la comunidad educativa.

5.3.2. Procedimiento para el abordaje de una falta muy grave.

Según corresponda;

- Profesor de asignatura o profesor Jefe deberá conversar con el alumno y hacerle ver la inconveniencia de su conducta o falta a alguno de los valores del Proyecto Educativo Institucional descritos y las acciones del procedimiento que se debe activar.
- Se deberá dejar constancia escrita en el Libro de Clases (Hoja de vida del alumno) señalando la falta que corresponde.
- Se deberá citar, dentro de las 24 horas siguientes a la acción que da lugar al Procedimiento Sancionatorio, a través del mail institucional, a su apoderado, a entrevista con el Encargada de Convivencia Escolar, y Rectoría, a fin de dar a conocer la situación disciplinaria o de responsabilidad que se encuentra el alumno/a y el inicio del proceso de investigación y sanción, en Carpeta de Convivencia Escolar.
- De dicha entrevista se deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno y en la Carpeta de convivencia escolar.
- El objetivo central de la entrevista es informar sobre la falta, su gravedad, el procedimiento que se deberá activar y lograr acuerdos de apoyo disciplinario y/o pedagógico para el alumno, además de la sanción que se definirá respetando el debido proceso

- En caso que exista reiteración de una conducta o faltas previas, se deberá dejar registro del número y tiempo que se produce e informar al apoderado sobre las consecuencias que dicha situación reviste para el alumno.
- Si procede aplicar la medida de la suspensión (en tiempo de educación a distancia, se entiende estar suspendido de su participación en las clases sincrónicas) se deberá informar previamente al alumno y personalmente a su apoderado, citado por medio de la agenda del alumno indicando:
 - Falta que la motiva.
 - Acciones adoptadas por el colegio (entrevistas con el alumno, advertencias, orientación y otras).
 - Día (s) en que se debe concretar la suspensión.
 - Actividades que deberá realizar, durante la suspensión y mecanismos de control aplicables (revisión con nota, presentación a realizar u otra).
 - La advertencia de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, como alternativa de medidas disciplinarias que arriesga el alumno, será informada por escrito al apoderado en la entrevista a la que asista. En caso que no asista, se enviará información a través de carta certificada al domicilio informado al colegio.
 - En caso de aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad, la Encargada de Convivencia Escolar informará de ello al apoderado por escrito indicando su duración y los mecanismos de revisión y el plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, la que deberá presentarse por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar, señalando los motivos en que se funda y la información o evidencia nueva que se pueda aportar, si es que existe. La Encargada de Convivencia Escolar tendrá el plazo de 5 días hábiles para entregar su resolución al apoderado.
 - Si procede la aplicación de la cancelación de la matrícula o la expulsión, se aplicará los procedimientos establecidos según las exigencias de la Ley de Inclusión o Aula Segura que se describen en este capítulo.

5.3.3. Responsables.

1. Profesor asignatura.
2. Profesor Jefe.
3. Otro funcionario del colegio que detecte la acción o conducta.
4. Director de ciclo.
5. Encargado de Convivencia escolar.
6. Rectora.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN. (PROCEDIMIENTO LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR).

La medida de **no renovación de matrícula** para el año siguiente constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de no renovación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, criterios de aplicación señalados en este Reglamento y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Rectora deberá plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndoles la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida está a cargo de la Rectora del colegio.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Rectora resolverá la reconsideración, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar. El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Expulsión: constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o la infraestructura esencial para el servicio educativo, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia

con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental, criterios de aplicación señalados en este Reglamento y, el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Rectora debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

NOTA: tanto para la medida de no renovación de matrícula o expulsión, se podrá prescindir de estas acciones previas cuando la conducta del alumno atente directamente contra la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad o atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. (Dictamen 52 SIE de 17 febrero 2020).

La aplicación de esta medida es de cargo de la Rectora del Colegio

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Rectoría, resolverá la reconsideración, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar. El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

VI. PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión sólo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora del Colegio quien deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave establecida como tal en el Reglamento Interno Escolar, o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

Se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

VII. FACULTAD DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR.

La Rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el Reglamento del Colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o no renovación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

La Rectora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la no renovación de Matrícula o Expulsión se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Rectora, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

VIII. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES ESPERADAS PARA LOS PADRES Y APODERADOS

- Impulsar a sus hijos a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan desagradables.
- Instar a sus hijos a dar aviso de la recepción de un mensaje enviado por algún desconocido o en sospecha de suplantación.
- Dialogar con sus hijos sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
- Supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional utilizada por su hijo.
- Preguntar a sus hijos cómo se encuentran, si necesitan conversar, o bien solo acompañarlos. Es fundamental que nos logren visualizar como un factor protector y de apoyo en todo momento.
- Tener el rol de motivador del proceso escolar, evitando criticar negativamente el trabajo realizado por sus hijos(as) abordando la situación desde la motivación y desafío de dar lo mejor de sí en su proceso de aprender.
- Mantener siempre los canales oficiales de comunicación con el Colegio, nunca utilizar la conexión a clases sincrónicas de sus hijos para hablar con los docentes a cargo de situaciones que lo afectan.
- Evitar a toda costa participar de las clases sincrónicas de sus hijos, darle libertad para que se desenvuelvan con sus propias herramientas y de existir alguna información que deban conocer los docentes, utilizar la vía de comunicación oficial, correo institucional o solicitud de entrevista.

Recuerde que como padres y adultos responsables somos los principales formadores, modelos y referentes para los niños y adolescentes, por lo que se recomienda no emitir juicios negativos que puedan dañar a otra persona, sea adulto o estudiante, ya que fomenta conductas no deseadas y aumenta el riesgo de conflictos en los afectados.

En este tiempo de un necesario distanciamiento social tomar una actitud positiva permitirá tener una visión más positiva que repercuta más favorablemente en la salud mental de nuestros niños y adolescentes.

IX. CANAL DE COMUNICACIÓN /CONDUCTO REGULAR

La comunicación oficial entre familias y colegio se realizará en el tiempo de educación a distancia utilizando el correo institucional, en modalidad presencial se considera oficial el uso de agenda para alumnos hasta 6° básico.

9.1. Conducto Regular

- El conducto regular corresponde a una estructura jerárquica diseñada para el abordaje y resolución de dudas, conflictos o inquietudes derivadas de la vida escolar.
- Toda inquietud o conflicto ha de seguir un proceso conforme al conducto regular establecido por el colegio. Éste, permitirá la orientación y la solución requerida para cada caso.
- Se compone de instancias de solución las cuales ofrecerán alternativas de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Cualquiera de los actores del sistema escolar podrá recurrir a este conducto utilizando todas las instancias hacia la resolución de la materia en cuestión, debiendo utilizarlas de manera gradual.

Los canales de comunicación para todas las instancias descritas a continuación son los oficiales del colegio; agenda escolar o mail institucional.

El colegio distingue cuatro grandes áreas de abordaje donde el apoderado deberá comunicarse según sea su necesidad:

9.1.1. Para temas relativos a convivencia y disciplina.

9.1.1.1. Para temas relacionados entre alumnos y profesores.

- a. Profesor jefe / Profesor de asignatura con copia a profesor jefe.
- b. Director de Ciclo.
- c. Convivencia Escolar.
- d. Rectora.

- 9.1.1.2. Para temas relativos a relaciones entre apoderados o adultos que afectan a la comunidad educativa.
 - a. Director de Ciclo.
 - b. Convivencia Escolar.
 - c. Rectora.

- 9.1.2. Para temas relacionados con el ámbito pedagógico/académico
 - 9.1.2.1. Para temas relacionados con el cumplimiento de hábitos y rutinas.
 - a. Profesor jefe /Profesor de asignatura con copia a profesor jefe.
 - b. Jefe de departamento
 - c. Director de Ciclo.
 - d. Rectora.

 - 9.1.2.2. Para temas relacionados con planes y programas, metodologías o currículum.
 - a. Profesor de asignatura con copia a profesor jefe.
 - b. Jefe de departamento
 - c. Directora pedagógica del ciclo.
 - d. Rectora

- 9.1.3. Para temas relacionados con el ámbito formativo
 - 9.1.3.1. Ámbito pastoral
 - a. Profesor jefe
 - b. Director de ciclo
 - c. Coordinación de pastoral
 - d. Dirección de formación
 - e. Rectora.

 - 9.1.3.2. Ámbito socioemocional
 - a. Profesor jefe/psicóloga.
 - b. Director de ciclo
 - c. Convivencia escolar
 - d. Dirección de formación
 - e. Rectora.

9.1.4. Para temas relacionados a administración y finanzas

9.1.4.1. Ámbito administrativo

- a. Dirección de ciclo
- b. Jefe de operaciones
- c. Dirección de administración y finanzas
- d. Rectora

9.1.4.2. Ámbito financiero (operativo)

- a. Tesorería
- b. Dirección de administración y finanzas
- c. Rectora

9.1.4.3. Ámbito financiero (morosidad, repactación)

- a. Dirección de administración y finanzas
- b. Rectora