Reglamento Interno Escolar

Colegio San José de Chicureo

2026

I
Sobre este documento

Este Reglamento Interno Escolar ha sido elaborado conforme a las instrucciones de la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y las orientaciones del Ministerio de Educación. Forma parte de la normativa interna del Colegio San José de Chicureo, perteneciente a la Red de Colegios Kentenijianos de la Fundación Pentecostés, y se complementa con los protocolos de actuación anexos.

Este documento tiene por objeto:

- Establecer las normas de convivencia y conducta de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Regular los procesos de admisión, matrícula, evaluación y promoción de los estudiantes.
- Definir los derechos y deberes de alumnos, familias, docentes y personal del establecimiento.
- Garantizar un ambiente seguro, inclusivo y de respeto en el Colegio San José de Chicureo.

Vigencia: Año Escolar 2026

ÍNDICE

II. ANTECEDENTES DEL COLEGIO 12
III. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO 12
1. Ideal, Misión y Visión del establecimiento 13
2. Valores institucionales 14
IV. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN 16
1. Alcances y fuentes normativas del Reglamento Interno Escolar 17
2. De los Principios que inspiran el Reglamento Interno Escolar 18
3. El colegio como instancia inclusiva de la comunidad escolar 22
4. Disposiciones Generales y Alcances del RIE 23
CAPÍTULO I - DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 24
I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO 25
1. De los Derechos 25
2. De los Deberes 27
II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 29
1. De los derechos 29
2. De los deberes 29
III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 30
1. De los derechos 30
2. De los deberes 30
IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 31
1. De los derechos 31
2. De los deberes 31
V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO 31
1. De los derechos 31
2. De los deberes 32
VI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 32
1. De los Derechos 32
2. De los Deberes 32
CAPÍTULO II - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 33
I. NIVELES Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO 33

II. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS 33
III. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES 36
IV. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES 36
1. Procedimiento ante suspensión total o parcial de actividades 37
V. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 38
1. Procedimientos de control de la asistencia diaria 39
2. Procedimientos a seguir en caso de inasistencias 39
3. Procedimiento en caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones 39
4. Ausencias prolongadas 39
5. De la asistencia y participación a las actividades de libre elección (ACLES) 40
6. De la asistencia a actividades fuera del colegio 40
VI. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES 40
1. Del ingreso al Colegio 40
2. Del retiro de los alumnos al término de la jornada escolar 41
3. Del procedimiento de retiro de los alumnos, durante la jornada escolar 42
4. Del traslado de estudiantes en transporte escolar 42
5. Del seguimiento de las inasistencias y del procedimiento para dar de baja a un estudiante 43
VII. DEL INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TERCEROS AL COLEGIO 45
VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR 45
1. Uso de bienes e infraestructura escolar 46
2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento 46
3. Del uso de TIC's 46
4. De la Biblioteca 46
5. Del Laboratorio de Ciencias 47
6. Del Casino 47
7. De los Casilleros 47
8. De los Baños y Camarines 48
9. Oficinas de Entrevistas 48
10. Uso correcto de bicicletas u otro medio de transporte 49
IX. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA 49
1. Del organigrama del establecimiento 49
2. De los roles funcionarios 49
X. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS 52

1. Entrevista regular....53
2. Entrevista extraordinaria....53
3. Agenda escolar....53
4. Reuniones de apoderados....54
5. Email y página Web....54
6. SchoolNet....54
7. Circulares e informativos....55
8. Llamado telefónico....55
9. Notificaciones por correo electrónico....56
10. Redes sociales....56
11. Paneles murales o informativos....56
12. Del conducto regular para la atención de consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa....56
XI. DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA....57
XII. SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICs ENTRE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS O APODERADOS. 57
1. En relación con los alumnos....58
2. En relación con los apoderados....58
XIII. DE LA VIGILANCIA Y/O PROTECCIÓN ESCOLAR....59
XIV. DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA....59
CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN....60
I. DEL PROCESO DE ADMISIÓN....60
II. DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS....61
1. De los requisitos para matricularse en el colegio....62
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE LOS PAGOS....65
I. DE LOS PAGOS AL COLEGIO....65
II. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES....65
III. OTROS PAGOS....66
1. De los pagos del Centro de Padres y Apoderados....66
2. De los beneficios especiales....66
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES....66
I. DEL UNIFORME ESCOLAR....66
1. Uniforme oficial alumnos de Medio Menor y Medio Mayor (Jardín Infantil)....67
2. Uniforme oficial alumnos de PK a 3° básico....67

3. Uniforme oficial de los alumnos de 4° básico a I medio 68
4. Uniforme de los alumnos de II a IV medio 68
5. Uso del Uniforme Escolar 69
6. Uniforme ACLES deportivas 69
7. Excepciones al uso del Uniforme Escolar 69
8. Consideraciones relativas al uso del Uniforme Escolar 70
II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL 71
III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES 72
IV. DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO 73
V. PROCEDIMIENTO DE RETIRO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS O PROHIBIDOS. 73
VI. REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO 75
1. Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento 75
2. Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media 76
3. Medidas de Implementación de la Prohibición 76
4. Excepciones Legales al uso 76
5. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular 77
6. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante 79
7. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento 80
8. Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases 81
9. Regulaciones sobre padres, madres y apoderados 82
10. Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar 83
11. Consideraciones generales 84
CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 85
I. DE LAS NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD 85
1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 86
2. Comité Paritario 86
3. Asesoría en Prevención de Riesgos 86
4. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación 87
II. DE LAS NORMAS REFERIDAS A LA HIGIENE 87
1. Medidas que contemplan el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento 87

2. Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas 88
III. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO. 89
1. Adhesión a campañas de vacunación 89
2. Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas 89
3. Procedimientos para el suministro de medicamentos 91
4. Del retiro de los estudiantes del establecimiento, en caso de enfermedad o malestar 92
5. De las medidas para permitir la continuidad del trabajo pedagógico de los estudiantes enfermos 92
6. Protocolo de Accidente Escolar 93
7. Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales 93
8. Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación 94
IV. MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE DERECHOS 95
1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos 95
2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 96
3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 99
4. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA) 100
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 105
I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS 105
1. Orientación educacional y vocacional 106
2. Supervisión pedagógica 106
3. Planificación curricular 106
4. Evaluación para el aprendizaje 107
5. Perfeccionamiento pedagógico 107
II. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 108
III. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA. 109
IV. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA 110
V. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. 111
VI. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 112
1. De las salidas pedagógicas 112
2. De los viajes de estudio 112

3. Actividades pastorales y sociales 113

CAPÍTULO VIII: DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 113

I. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 114

II. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES 114

III. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 115

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES DE LOS ESTUDIANTES, CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADUALIDAD 116

3. Faltas Leves..... 116

4. Faltas Graves..... 119

5. Faltas Gravísimas 121

V. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO 125

1. Criterios a considerar en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.....125

6. Cuadro resumen de medidas disciplinarias 126

VI. MEDIDAS FORMATIVAS 127

1. Medidas Psicosociales 127

2. Medidas Pedagógicas 129

7. Medidas Reparatorias 131

8. Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas 132

VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS.....133

1. Amonestación verbal 133

2. Amonestación escrita 133

3. Carta de amonestación 133

4. Suspensión de clases 133

5. Suspensión de actividades programadas por el colegio 134

6. Aviso de condicionalidad 134

7. Condicionalidad de la matrícula..... 135

8. Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula..... 135

9. Expulsión 136

VIII. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, FRENTE A FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES.137

1. Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una Falta Leve.....137

2. Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.....138

3. Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta gravísima 140

4. Procedimiento general a seguir en caso de cancelación de matrícula o expulsión, por aplicación de la Ley N° 21.128, Aula Segura 142

IX. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES 146

1. Circunstancias Atenuantes 146

2. Circunstancias Agravantes 147

X. DEL DEBIDO PROCESO 147

1. Preexistencia de la norma 148

2. Detección 148

3. Presunción de inocencia 148

4. Confidencialidad 148

5. Deber de protección 149

6. Notificación a los alumnos y apoderados 149

7. Investigación 149

8. De la declaración de testigos 150

9. Proporcionalidad de las sanciones 150

10. Resolución 150

11. De la instancia de reconsideración o apelación 151

12. Del levantamiento de medidas disciplinarias 151

13. De los plazos 151

14. De la suspensión del procedimiento 152

XI. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITO 152

XII. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS. 153

XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO 157

XIV. MEDIDAS DISCIPLINARIAS A PADRES Y APODERADOS 158

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 158

I. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 159

II. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 160

III. DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 161

IV. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 161

V. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 162

1. Mediación Escolar 163

2. Arbitraje Pedagógico 165

3. La Negociación 166
4. La Conciliación 167
5. Mediación ante la Superintendencia de Educación 167
6. Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación 167
7. Características y requisitos de los mecanismos de GCC 168

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 168

VII. DE LAS ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS U OTRAS AUTOLESIVAS 169

VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS 171

1. De la participación 171
2. De las instancias de Participación 172
3. De la coordinación entre estamentos 176

CAPÍTULO X: DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA 177

I. INTRODUCCIÓN 177
II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 177
III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 178
IV. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 179

1. Del Registro de Matrícula 179
2. Del procedimiento para dar de baja un párvulo 180

V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 181
VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS 181
VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y MUDAS 181

1. Cambio de Ropa/Muda 181
2. De la muda 182

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD 183

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar 183
2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento 183
3. Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento 185

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 186

1. Regulaciones Técnico pedagógicas 186
2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos 186

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas 186
X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO 187
XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 192
CAPÍTULO XI: REGULACIONES RELATIVAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 192
I. APODERADO TITULAR 193
II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO 193
III. APODERADO SUPLENTE 193
IV. APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO 194
V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 194
VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 195
VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO. 197
VIII. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS 198
1. Faltas Leves 198
2. Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Leve 198
3. De las Faltas Graves 199
4. Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Grave 199
5. De las Faltas Gravísimas 200
6. Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Gravísima 201
7. Del Debido Proceso 201
CAPÍTULO XII: REVISIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 201
I. REVISIÓN DEL REGLAMENTO 201
II. DIFUSIÓN 202
1. En periodo lectivo 202
2. En el proceso de matrícula 202
3. VIGENCIA 202
ANEXOS 203

II. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Nombre	Colegio San José de Chicureo
RBD	25.348
Dependencia	Particular
Tipo de establecimiento	Particular pagado
Niveles de enseñanza	Nivel parvulario, básico y medio
Dirección	Av. San José 14531. Piedra Roja
Comuna	Colina
Teléfono	2-22452062
Página Web	www.colegiosanjose.cl

III. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Desde el Proyecto Educativo que nos inspira, basado en la pedagogía kentenijiana, queremos acompañar el crecimiento de nuestros alumnos[1] en una dinámica integral, en la que la formación debe incorporar todos los elementos pedagógicos que les permitan ser personas autónomas y con autoridad sobre sí mismas, porque están llamados a ser constructores de su vida, ejerciendo la voluntad al servicio de la correcta libertad.

En el ámbito de la elaboración del Reglamento Interno Escolar (RIE), queremos señalar que toda norma se justifica si se dicta para resguardar valores que dicen relación con los principios y fundamentos propios del Proyecto Educativo del Colegio San José de Chicureo, así como aquellos contenidos en la legislación vigente, tales como la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley de Inclusión, entre otras.

El Colegio San José de Chicureo elabora el presente Reglamento con un enfoque formativo, apuntando a potenciar el crecimiento y la realización de toda la comunidad escolar, declarando como base para una buena convivencia la reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos.

Es de interés que su adecuado conocimiento e interiorización motive a los miembros de toda la comunidad a ponerlo en práctica en todo momento y circunstancia. Esto nos permitirá crecer como comunidad, facilitando que nuestros niños y jóvenes se desarrollen como personas en todas sus dimensiones, logrando armonizar sus metas e ideales

[1] En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza. Defensoría de la niñez (2020), www.defensorianinez.cl

personales, con aquellos objetivos que, desde la convivencia comunitaria, les será necesario aportar a los lugares en los que les toque vivir y, en definitiva, a la sociedad chilena.

Este reglamento busca establecer regulaciones de funcionamiento y organización institucional y dar un marco y orientaciones de buena convivencia que permitan prevenir situaciones de conflicto y abordar formativamente aquellas conductas que se alejen de sus objetivos, transformándose en una oportunidad de desarrollo y aprendizaje de nuestros alumnos, contribuyendo así al proceso de enseñanza de manera efectiva, donde ellos puedan desarrollar sus potencialidades en un ambiente de respeto y responsabilidad mutua.

Dentro de este reglamento se encuentran normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, además de medidas pedagógicas y disciplinarias en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, y procedimientos asociados para la revisión de ellas.

Este RIE es parte de la normativa interna del Colegio, creado a partir de los principios y valores de nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional). Las normas y acciones se complementan con los protocolos de actuación, los que también forman parte de nuestra reglamentación interna, con el fin de responder a los desafíos que presenta el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El RIE debe ser conocido, adherido y promovido por toda la comunidad educativa, por lo que se encuentra publicado en la página web del Colegio www.colegiosanjose.cl y se da a conocer además por diversos medios de difusión a los distintos estamentos de la comunidad, como circulares, correos electrónicos, reuniones de profesores y apoderados, entre otros medios.

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber compartido por toda la comunidad educativa.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento del establecimiento, socializarlos con sus hijos, y cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, respetando la normativa interna.

Este documento se ha elaborado conforme a lo requerido por la normativa educacional vigente emanada del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, sobre esta materia y otras normas que le sean aplicables.

1. Ideal, Misión y Visión del establecimiento.

Estos son los aspectos centrales de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que orientan las disposiciones contenidas en el presente reglamento:

Ideal.

“Vinculados para un mundo nuevo.”

Misión.

"Educar a nuestros estudiantes, en alianza con las familias, con experiencias pedagógicas innovadoras, que promueven aprendizajes significativos y vínculos profundos, para que al modo de Jesús, transformen el mundo."

Visión.

"Ser una comunidad educativa católica, acogedora y en movimiento, que bajo el carisma de Schoenstatt y de la mano de la Virgen María y San José, entregue a nuestros estudiantes una educación orgánica basada en la originalidad que Dios ha pensado para cada uno, potenciando al máximo sus capacidades, para ser transformadores del mundo nuevo."

De dichas declaraciones fundantes de nuestra comunidad se desprenden las siguientes ideas que inspiran nuestro actuar, al respecto de:

Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica.

La formación de personas íntegras: ***"Hombre nuevo en la nueva comunidad".***

Reconociendo a cada alumno como un ser único y original en el plan de Dios, buscamos potenciar al máximo sus habilidades, talentos, aptitudes y conocimientos para ponerlos al servicio de la sociedad, siendo un aporte donde les toque desarrollarse. Para ello es imprescindible cultivar una atmósfera de respeto, confianza y solidaridad, en la que se favorezcan el desarrollo de las personas y el proceso educativo como tal.

Para el Colegio San José, el desarrollo pleno de la persona se da en comunidad y es ahí donde el ser humano aprende los valores de respeto a la originalidad, comunicación asertiva, complementación, diversidad, tolerancia y la forma natural y sana de vincularse unos con otros.

2. Valores institucionales.

Honestidad.

Entendemos por honestidad no sólo aquella conducta que nos inclina a decir la verdad siempre, sino que también la que busca la coherencia entre el actuar y el pensar.

Una actitud honesta favorece la sana convivencia, el crecimiento de la propia personalidad y el desarrollo de la comunidad.

Actitudes esperadas

Ser capaz de decir la verdad. Por ejemplo, cuando reconoce haber olvidado sus materiales, aunque sabe que esta falta le significó quedar registrado por responsabilidad.

Ser honesto al realizar trabajos, tareas y pruebas. Por ejemplo, no copiar en las evaluaciones, ni incluir textos ajenos en sus trabajos, sin señalar las fuentes.

Tener una conducta coherente entre lo que dice y lo que hace. Por ejemplo, si solicita permiso para ir a la biblioteca, efectivamente concurre a ese lugar y no a otra dependencia.

Religiosidad.

Entendemos por religiosidad la apertura y respeto que una persona manifiesta hacia lo religioso, y el esfuerzo por la diaria relación con Jesús y María, que fomenta tomar decisiones iluminadas por la fe.

Actitudes esperadas

Durante momentos religiosos participa activamente. Por ejemplo, ser capaz de ofrecerse para guiar la oración de la mañana.

Respetar la solemnidad y recogimiento de una actividad religiosa. Por ejemplo, mantener el silencio y estar atento en misa.

Ser abierto frente a la formación religiosa. Por ejemplo, mantenerse receptivo a los contenidos y habilidades que se desarrollan en clases de Religión.

Esforzarse al máximo de sus capacidades frente a la asignatura de Religión. Por ejemplo, estudiando los contenidos de las clases de manera de rendir de la mejor manera en las evaluaciones, a pesar de que no se contabilice como parte del promedio general.

Respeto.

Entendemos por respeto la valoración de la persona en toda su dignidad, como hija o hijo de Dios

El respeto se manifiesta a través de nuestra forma de actuar y de relacionarnos con los demás.

Actitudes esperadas

Tratar digna y amablemente a todas las personas del Colegio. Por ejemplo, saludar a su profesor al comenzar la clase.

Ser tolerante y tener capacidad de diálogo con quienes piensan distinto. Por ejemplo, siendo capaz de escuchar los planteamientos de sus compañeros sin descalificar.

Canalizar las emociones y los sentimientos en forma asertiva. Por ejemplo, a pesar de su rabia, manifestar su pensamiento sin dañar a otros.

Cuidar la infraestructura e instalaciones del Colegio, usándolos de acuerdo a su fin. Por ejemplo, no hacer mal uso de los computadores de su sala, ni rayar las mesas.

Mantener un comportamiento adecuado en los actos académicos, cívicos, religiosos y en todas las actividades en las que participe como alumno del Colegio. Por ejemplo, manteniendo silencio y estando atento en una charla.

Responsabilidad.

Entendemos por responsabilidad el esfuerzo y la dedicación de cada alumno por cumplir a la altura de sus talentos, con todos sus deberes y obligaciones curriculares y extracurriculares.

Actitudes esperadas

Ser puntual en la llegada al Colegio y a las horas de clase.

Presentar a tiempo justificativos frente a ausencias a clases y/o pruebas.

Mantener una óptima presentación personal con el uniforme completo. Es decir, su uniforme cuenta con los elementos y condiciones establecidas en el Reglamento Interno.

Realizar sus tareas y trabajos de manera prolija y a tiempo.

Asistir a las actividades extracurriculares a las que se ha comprometido (acción social, académica, pastoral y deportiva), como, por ejemplo, las misiones y trabajos de invierno y verano.

Solidaridad.

Entendemos por solidaridad todo acto desinteresado, por el que un alumno se esfuerza con el fin de cubrir la necesidad de otra persona, buscando su bien. La solidaridad es un valor que se caracteriza por mostrar una actitud de iniciativa, colaboración y entrega a favor de los demás.

Actitudes esperadas

Tomar la iniciativa por el bien de los demás. Por ejemplo, mantener al día los cuadernos de un compañero que se encuentra con una enfermedad prolongada.

Colaborar en mantener el orden y aseo de la sala. Por ejemplo, recoger y botar los papeles al basurero.

Participar en campañas solidarias que el Colegio promueva. Por ejemplo, traer materiales para aportar a la campaña de recolección mensual de víveres.

IV. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.

El Reglamento Interno Escolar en adelante RIE, es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio.

En él se fijan las normas de funcionamiento del colegio y se regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El RIE es coherente con el Proyecto Educativo Institucional e integra los principios y valores que la comunidad educativa representa.

De esta forma el RIE contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del colegio, medidas formativas y disciplinarias sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta y se encuentra disponible en www.colegiosanjose.cl.

En este contexto, y considerando que la buena y sana convivencia escolar es comprendida como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*, resulta esencial que nuestra comunidad educativa adhiera tanto al proyecto educativo del establecimiento, como a las reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento interno.

En efecto, entendemos que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro Colegio, de esta forma, para conocer y respetar las normas contenidas en el presente reglamento, este estará publicado en la página web del Colegio y se dará a conocer por diversos medios de publicidad (entrega de documento, charlas informativas, reuniones o entrevistas, según sea el caso) para ser conocidos y respetados por estudiantes, apoderados y personal del Colegio

Asimismo, será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

1. Alcances y fuentes normativas del Reglamento Interno Escolar.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile; la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto Nº315, de 2010, Ministerio de Educación, que Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; la Ley N° 19.253 que establece normas sobre

protección, fomento y desarrollo de los indígenas, en lo pertinente; la Ley N° 20.191 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley Nº. 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley Nº 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia, básica y media; el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; el Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, en especial, la Circular N° 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Básica y Media; la Circular N° 860 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia; la Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo; la Circular N° 586 de 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista; la Circular N° 181 de 2026, que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

2. De los Principios que inspiran el Reglamento Interno Escolar.

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

Dignidad Humana.

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

Efectividad de los derechos en el contexto educativo.

El establecimiento garantiza el ejercicio efectivo de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante procedimientos que resguardan la dignidad, privacidad y tramitación oportuna de las situaciones que puedan afectarlos. Contempla mecanismos de prevención, protección y reparación frente a vulneraciones, especialmente en casos de violencia, orientados a restablecer la buena convivencia y evitar la victimización secundaria, con especial resguardo de niños, niñas y adolescentes. Estas acciones se desarrollan en el ámbito educativo, en coordinación con los organismos competentes cuando corresponda, y son independientes de los procedimientos disciplinarios.

Interés Superior del Niño.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

No Discriminación Arbitraria.

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

Perspectiva o enfoque de género.

El colegio reconoce que el enfoque de género en el ámbito educativo constituye una herramienta pedagógica para promover la igualdad de oportunidades y derechos entre todos los estudiantes, independientemente de su género. Está orientada a fortalecer una educación inclusiva, libre de discriminación y basada en el respeto de la dignidad de cada persona. Este enfoque busca generar condiciones equitativas que permitan el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, valorando sus diferencias y reconociendo sus capacidades, intereses y potencialidades individuales. Entonces, la equidad de género en el contexto escolar se refiere al trato imparcial y justo entre estudiantes, considerando sus necesidades específicas, sin que el género constituya un factor de discriminación, limitación o privilegio. En este sentido, el Colegio promueve prácticas pedagógicas que aseguren una atención equitativa durante el desarrollo de las clases, corrigiendo oportunamente conductas, actitudes o verbalizaciones discriminatorias o peyorativas, y fomentando modelos positivos mediante la visibilización de mujeres y hombres que se desempeñan y destacan en diversos ámbitos del quehacer social, académico, científico, cultural y laboral.

Asimismo, el Colegio plantea las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico, formativo y recreativo, procurando que las diferencias en los resultados respondan a intereses, habilidades y procesos personales, y no a estereotipos o construcciones culturales asociadas a roles de género que puedan generar trato desigual.

Este enfoque debe extenderse también a la participación de las familias y la comunidad educativa en general, ya que resulta fundamental el trabajo colaborativo orientado a fortalecer la educación en igualdad como un objetivo compartido, que trasciende el aula y contribuye a la formación de una cultura basada en el respeto, la equidad y la sana convivencia. De esta manera, se busca garantizar que todos los estudiantes, sin distinción, puedan desarrollarse plenamente y alcanzar su máximo potencial en un entorno seguro, respetuoso y formativo.

Legalidad.

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y Racional Procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Proporcionalidad.

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Gradualidad.

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Transparencia y Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

Autonomía y Diversidad.

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

Responsabilidad.

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

Trato Digno.

Todo estudiante debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

Autonomía Progresiva.

Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará también, el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

Igualdad de oportunidades.

El sistema debe propender a ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y deberes, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

Calidad educativa con equidad.

El sistema debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias.

Inclusión educativa y valoración de la diversidad.

El colegio promoverá y favorecerá el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

Flexibilidad en la respuesta educativa.

Dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.

Buena convivencia escolar.

Dice relación con la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

3. El colegio como instancia inclusiva de la comunidad escolar.

El Colegio San José asume, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro Establecimiento educacional como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales.

La inclusión educativa que promueve el establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural u otra.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el uso, goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier

otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado[2].

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la Ley.

Hacemos presente que, el colegio realiza instancias de apoyo y diálogo permanente con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la sana convivencia escolar.

4. Disposiciones Generales y Alcances del RIE.

De este modo, el presente Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y, en tal entendido, reconoce que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, correspondiendo preferentemente a los padres, madres y apoderados el derecho y el deber de educar a sus hijos e hijas y contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para el Colegio San José, toda norma, procedimiento o protocolo se dicta con el objeto de resguardar valores y bienes jurídicos esenciales para la vida escolar, tales como la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad, el orden, el trabajo bien realizado de acuerdo con las posibilidades de cada persona, la seguridad física y psicológica de la comunidad educativa, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la adecuada presentación personal y el buen aprovechamiento del tiempo, entre otros.

En este contexto, el estudiante es considerado el sujeto educativo principal del proceso de enseñanza y aprendizaje, entendiendo que la disciplina escolar mantiene una relación directa con la formación de valores fundamentales y el desarrollo integral de la persona.

El presente Reglamento forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el establecimiento, manifestando para ello su adhesión y compromiso de cumplimiento. En consecuencia, sus disposiciones tienen carácter obligatorio y su aplicación se extiende a los

[2] Artículo 8, Ley N° 21.430 de 2022, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social.

estudiantes, padres, madres y/o apoderados, equipo directivo, personal docente, asistentes de la educación y personal administrativo, rigiendo para la comunidad educativa en su conjunto.

Los contenidos del presente Reglamento se desarrollan y sistematizan a través de títulos, en los cuales se establecen las normas de convivencia escolar, los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, así como los procedimientos y medidas aplicables. Dichas normas serán aplicadas exclusivamente a las situaciones previstas en este propio instrumento, conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

En este marco, el Rector, junto con el equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, deberán conocer, comprender y promover el presente Reglamento, procurando que estudiantes y apoderados entiendan que las normas que regulan la vida escolar constituyen instrumentos formativos que hacen posible una convivencia sana, respetuosa y adecuada.

La observancia de este Reglamento deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto por el espacio propio y ajeno.

CAPÍTULO I - DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[3]

"La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia".

De esta forma, la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, directivos y sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene derechos y deberes[4].

Por tener la educación una función social, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de cada uno de sus miembros. De esta forma, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

[3] Punto 5.1, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

[4] Artículo 10, DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación que, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005

- Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO.

El alumno del colegio San José de Chicureo es aquel estudiante que, estando matriculado en el colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. En este contexto, le serán aplicables todas las disposiciones del presente Reglamento y las orientaciones, principios y valores que emanan del Proyecto Educativo Institucional.

1. De los Derechos.

Los alumnos del Colegio San José de Chicureo tienen los siguientes derechos:

- Recibir una educación integral y de calidad, acorde a los principios y valores expresados en el PEI, inspirados en la pedagogía del Padre José Kentenich.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Ser acompañados de manera cercana y responsable por los adultos del colegio en su formación y ser respetados en su originalidad, buscando el desarrollo máximo de sus potencialidades.

- Disponer del colegio como un lugar seguro en el que puedan aprender y equivocarse, considerando el error y la reparación como parte esencial en la formación humana.
- Participar, organizarse y ejercer liderazgos al interior del Colegio. Se intenciona y valora su compromiso y el involucramiento en las diferentes actividades en las cuales participan. Para esto, existen diferentes cargos que pueden ser ejercidos, tanto en las directivas de curso como en el Centro de Alumnos y mini Centro de alumnos (CCAA). La construcción del espíritu de Colegio es en gran medida responsabilidad y reflejo de los alumnos que lo conforman, y de las experiencias y desafíos que ellos mismos se proponen. Los líderes escolares, escogidos democráticamente, tiene la misión de ser la voz oficial de los alumnos, ejerciendo este rol con total compromiso y responsabilidad.
- Ser tratado con respeto y dignidad procurando privacidad, trato justo y discreción.
- Ingresar cada día a su jornada escolar y participar en todas las actividades promovidas por el Colegio.
- Contar con un debido proceso cuando se esté viviendo una situación específica de reclamo, acusación o denuncia por conductas contrarias a la normativa escolar vigente. En este contexto, tiene el derecho a un proceso justo donde pueda ser escuchado y pueda expresar libre y respetuosamente sus puntos de vista.
- Conocer las medidas, tanto formativas como disciplinarias, reparatorias y pedagógicas, que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento que se decida su aplicación
- Solicitar la reconsideración de la medida adoptada, todo ello en cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento y sus protocolos.
- Ser respetado en sus convicciones, creencias, libertad personal e ideales, promocionando el respeto a su ser único e irrepetible.
- Expresar sus ideas y creencias siempre de forma respetuosa, no discriminatoria, resguardando los valores institucionales, bienes, personas y la honra de los integrantes de la comunidad.
- Participar en actividades extracurriculares, ya sean académicas, culturales, deportivas, recreacionales o solidarias, que el Colegio promueva.
- Utilizar materiales de estudio, tecnológicos, bienes muebles e inmuebles pertinentes de propiedad del Colegio con fines pedagógicos.
- Conocer pautas y procesos de evaluación mediante los que será aprobado y promovido conforme a la Ley.
- Elegir democráticamente a los alumnos que los representarán en directivas de curso, Centro de Alumnos, líderes pedagógicos, así como también participar como candidatos en los puestos directivos escolares, según los estatutos del Centro de Alumnos.
- Resolver de forma pacífica los conflictos personales o comunitarios, entre los afectados y solicitar ayuda o mediación a los docentes, directores de Ciclo o encargada de Convivencia Escolar, según lo requieran.

- Conocer, de manera anticipada, su calendario académico y de actividades complementarias del Colegio.
- Recibir asistencia pastoral, espiritual y sacramental como parte del desarrollo religioso católico mariano de nuestro establecimiento.
- Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.

2. De los Deberes.

El Colegio San José de Chicureo, a fin de llevar a cabo su PEI, promover una sana convivencia escolar y favorecer el clima escolar, establece los siguientes deberes:

- Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, sus estrategias y los Protocolos de actuación del colegio.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades, trabajando con altas expectativas.
- Colaborar y cooperar en la promoción de una sana convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el PEI y el actual reglamento interno escolar.
- Comprometerse con el respeto, la honestidad y la responsabilidad, como elementos centrales de la buena convivencia del Colegio San José de Chicureo.
- Comprometerse, respetar, participar y colaborar en las actividades formativas, deportivas, sociales y ceremonias, dentro y fuera del Colegio.
- Asistir al Colegio con su uniforme escolar, cuidando su higiene y presentación personal en todo momento.
- Asistir al Colegio en buenas condiciones físicas y de salud, y en ningún caso bajo la influencia del alcohol o las drogas, tanto legales como ilegales, así como tampoco con enfermedades de contagio (pediculosis, fiebre o pestes, entre otras).
- Cuidar de manera responsable y respetuosa la imagen y prestigio del Colegio en toda circunstancia.
- Presentarse puntualmente a todas las clases y actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, cumpliendo con exactitud el horario escolar.

- Respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento.
- Cumplir con los plazos de los compromisos académicos: pruebas, entrega de trabajos y todo tipo de evaluaciones.
- Respetar el clima de trabajo requerido.
- Contar con los materiales necesarios para el debido desarrollo de las actividades académicas.
- Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones, citando fuentes y resguardando el derecho de propiedad intelectual.
- Promover el autocuidado, evitando conductas riesgosas que atenten a la integridad física, sicológico y moral de él y de otros, tales como:
- No realizar actos de connotación sexual que pertenecen a ámbito privado no acorde al contexto escolar, tales como, manoseos, masturbación, sexo oral, coito, entre otros.
- Hacer uso responsable y respetuoso de los medios de comunicación y redes sociales, promoviendo una buena convivencia
- Portar diariamente la agenda escolar; mantener informado a su apoderado a través de este medio sobre las fechas de evaluaciones, rendimiento, citaciones, entrevistas, medidas disciplinarias y formativas, observaciones en hoja de vida, atrasos, ausencias sin justificar y otras informaciones institucionales.
- Mantener una actitud de respeto y participación en las ceremonias religiosas y otras actividades organizadas por la Pastoral
- Informar, a través de los conductos establecidos para ello, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio
- Respetar los resultados de las elecciones escolares, a quienes hayan sido elegidos y acatar las decisiones tanto de la directiva de su curso, como de cualquier otra organización estudiantil de la que participe (equipo deportivo, grupo de taller, etc)
- Conocer y respetar el presente Reglamento en toda instancia interna o externa, como actividades de formación, viaje de estudios, actividades pedagógicas, giras deportivas y salidas académicas, entre otros.
- Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

1. De los derechos.

Los padres, madres y apoderados del colegio tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio San José de Chicureo considera además los derechos contemplados en el Capítulo XII del presente reglamento.

2. De los deberes.

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar los procesos educativos de sus hijos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- Respetar la normativa interna del colegio.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio San José de Chicureo considera además los deberes contemplados en el Capítulo XII del presente reglamento.

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN[5].

1. De los derechos.

Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. De los deberes.

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

[5] Artículo10 letra c) del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN[6].

1. De los derechos.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. De los deberes.

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO[7].

1. De los derechos.

El equipo docente directivo tiene derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo.

[6] Artículo10 letra d) del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.
[7] Artículo10 letra e) del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación

2. De los deberes.

De conformidad con lo establecido en el artículo10 letra e) del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, equipos docentes directivos tienen el deber de:

- Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este;
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumpliendo y respetando todas las normas del establecimiento.
- Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

VI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR[8].

1. De los Derechos:

El sostenedor tiene derecho a:

- Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que garantiza la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

2. De los Deberes:

El sostenedor tiene el deber de:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.

[8] Artículo10 letra f) del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación

CAPÍTULO II - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO[9]

I. NIVELES Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO[11]

El Colegios San José, se encuentra reconocido por Resolución Exenta N° 4178 del año 2000, de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana.

Cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

NIVEL EDUCATIVO	CURSOS	N° DE CURSOS POR NIVEL	MODALIDAD
Parvulario	Nivel medio menor Nivel medio mayor Pre Kinder Kinder	3 4 3 3	
Básico	1° a 8° básico	3	
Medio	1° a 4° medio	3	Científico Humanista

II. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS[12].

Horario de funcionamiento del establecimiento
El establecimiento abre sus puertas desde las 7:30 A.M., hora en que los estudiantes pueden ingresar y esperar el inicio de clases en sus salas. Los estudiantes pueden permanecer en el establecimiento escolar hasta las 18:00 horas y en el sector deportivo hasta las 18:30 horas.

[9] Punto 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

[10]

[11] Numeral (i), Punto 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

[12] Numeral (iii), Punto 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Horario de clases	Entrada	Salida
Pre Kinder - Kinder	8:00 horas.	13:00 horas.
1° y 2° básico	8:00 horas.	13:00 miércoles y viernes. 16:00 lunes, martes y jueves.
3° básico a II° Medio	8:00 horas.	13:05 miércoles. 16:00 lunes, martes, jueves y viernes.
III° y IV° Medio	8:00	13:50 miércoles 16:00 lunes, martes, jueves y viernes
Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con los horarios tanto de ingreso como salida, indicados en el presente reglamento, dicha obligación deriva del deber y cuidado que deben tener respecto de sus hijos.		
ACLES – talleres – Jornada Extendida	**E. Parvularia:** Acles y Talleres: 13:10 - 14:20 Jornada Extendida: Lunes, martes, jueves y viernes de 13:00 a 16:00	
	Ed. Básica y Media. Lu, Ma, Ju, Vi: 16:10 17:30 Miércoles: 13:10 - 14:20	
Selecciones deportivas	**5° - IV° Medio: 17:30 - 18:30**	
Recreos	**1° - 6° básico**	
	Recreos días lunes, martes, jueves y viernes: 1° recreo: 10:30 - 10:45 2° recreo: 12:10 - 12:50 (almuerzo) 3° recreo: 14:15 - 14:35 **Recreos día miércoles:** 1° recreo: 9:40 - 9:50 2° recreo: 11:20 - 11:35	
	7° a IV° Medio	
	Recres días lunes a viernes: 1° recreo: 10:30 - 10:45 2° recreo: 12:15 - 12:35 3° recreo: 13:55 - 14:35 (almuerzo) **Recreos día miércoles III° y IV° medio:** **1° recreo: 9:40 - 9:50** 2° recreo: 11:20 - 11:35 3° recreo: 12:20 a 12:30	

CONFORMACIÓN DE CURSOS

a) Estudiantes por Curso:

Cada curso del Colegio San José de Chicureo podrá contar con un máximo de 32 estudiantes. Sin embargo, existen situaciones excepcionales en las que se podrá aumentar un alumno (33), por las siguientes razones:

Repitencia por curso.

Situaciones especiales, proceso de admisión (Familias provenientes de otras regiones o países detallados en el reglamento de admisión).

Solicitudes excepcionales de cambio de curso de estudiantes ya matriculados, debidamente fundadas en antecedentes graves o relevantes de convivencia escolar, bienestar socioemocional o salud, respaldadas, cuando corresponda, por certificado del profesional tratante competente. Estas solicitudes deberán ser presentadas por escrito a la Dirección de Ciclo y su resolución corresponderá al Rector.

b) Política de Mezcla:

El Colegio San José de Chicureo, fiel a su misión de formar personas orgánicas, comprometidas con su mundo y tiempo, capaces de desplegar plenamente sus talentos al servicio de los demás, ha implementado una política de mezcla de cursos que busca fortalecer los vínculos comunitarios y asegurar el desarrollo integral de nuestros estudiantes, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y el Modelo Pedagógico Kentenijiano.

Esta política nace de la idea de que los procesos de reconfiguración de cursos ofrecen una oportunidad valiosa para el crecimiento personal, social y espiritual de nuestros alumnos y alumnas. A través de ellos, se potencia la convivencia, la flexibilidad, la empatía y la capacidad de adaptación, competencias fundamentales para el mundo actual, al mismo tiempo que se amplían los lazos y experiencias dentro de cada generación.

II. Niveles en que se realiza la mezcla

La política de mezcla se aplica en tres momentos claves del proceso formativo:

- 1° Básico: transición desde la educación parvularia a la básica.
- 4° Básico: consolidación de aprendizajes y fortalecimiento de la autonomía.
- 7° Básico: inicio de la etapa de preadolescencia y preparación para la enseñanza media.

Estos niveles fueron definidos por el colegio como etapas significativas de crecimiento, donde la renovación de las comunidades de curso contribuye a fortalecer los aprendizajes, la convivencia y el sentido de pertenencia a una generación más amplia.

Los detalles se revisan en el anexo XXVI.

c) Cambios de Curso

Para las solicitudes de cambio de curso, el colegio aplicará los mismos criterios, requisitos y procedimiento establecidos en la Política de Conformación y Ajustes de Comunidades de Curso (Anexo XXVI.), el cual forma parte de los

instrumentos de gestión vigentes. En consecuencia, toda solicitud deberá presentarse por escrito y será evaluada caso a caso con un enfoque integral, considerando especialmente el bienestar del alumno, la existencia de antecedentes verificables y el resguardo del equilibrio pedagógico y convivencial del curso de origen y del curso de destino. En general, no se acogerán solicitudes fundadas en razones de preferencia personal, afinidad social o conveniencia logística, y la decisión final corresponderá al colegio conforme a los criterios y etapas definidos en la política señalada.

III. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Todo lo cual se llevará conforme a las regulaciones sobre salidas pedagógicas contenidas en el Anexo X del presente reglamento.

El establecimiento tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

El establecimiento contará con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizará las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

IV. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES[13].

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

[13] Numeral (iii), Punto 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

En caso de que el colegio deba suspender clases por los motivos antes señalados, se informará de ello a todos los miembros de la comunidad escolar, a través de los mecanismos de comunicación formales señalados en el presente reglamento.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En tales casos, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicoemocional de los estudiantes, asegurando su permanencia bajo el cuidado de adultos responsables hasta su retiro seguro, cuando corresponda, y entregando las orientaciones necesarias a madres, padres y/o apoderados, todo en conformidad con las normas de seguridad del establecimiento (PISE).

1. Procedimiento ante suspensión total o parcial de actividades

Ante la ocurrencia de una situación que obligue a suspender total o parcialmente las actividades escolares, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento:

- Evaluación de la situación.

  La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y, cuando corresponda, con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Prevencionista de Riesgos, evaluará la situación que afecta el normal funcionamiento del establecimiento, determinando la necesidad de suspensión total o parcial de actividades.
- Decisión y coordinación.

  Adoptada la decisión de suspender actividades, la Dirección coordinará las acciones necesarias con el sostenedor y, cuando proceda, con las autoridades competentes, tales como el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial, Departamento Provincial y si procediera ONEMI/SENAPRED, Carabineros de Chile u otros organismos pertinentes.
- Resguardo de estudiantes.

  Mientras los estudiantes permanezcan en el establecimiento, se asegurará su resguardo físico y psicoemocional, manteniéndolos bajo el cuidado de docentes, asistentes de la educación u otros adultos responsables, hasta su retiro seguro por parte de madres, padres y/o apoderados, o de la persona debidamente autorizada.
- Comunicación a la comunidad educativa.

  El establecimiento informará de manera oportuna a la comunidad educativa toda suspensión total o parcial de las actividades escolares, ya sea que esta se produzca antes del inicio de la jornada o durante su desarrollo.

Dicha comunicación indicará las causas de la suspensión, su duración estimada y las orientaciones pertinentes, y se realizará a través de los canales formales definidos en el presente Reglamento Interno, tales como llamados telefónicos, correos electrónicos, mensajería de texto, redes sociales institucionales (por ejemplo, Instagram) y la página web del establecimiento.

- Orientaciones a madres, padres y apoderados.

  Se entregarán orientaciones claras respecto de los horarios de retiro, medidas de seguridad, continuidad del proceso educativo y cualquier otra instrucción necesaria para el adecuado resguardo de los y las estudiantes.

- Continuidad del proceso educativo.

  En la medida de lo posible, y según la duración de la suspensión de actividades, el establecimiento implementará estrategias pedagógicas alternativas para asegurar la continuidad del proceso educativo, las que serán oportunamente informadas a la comunidad educativa.

- Registro de la medida.

  La suspensión de actividades y las acciones adoptadas serán registradas por el establecimiento para efectos administrativos, de seguimiento y de eventuales requerimientos de las autoridades competentes.

V. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La asistencia regular a clases proporciona vivencias personales intransferibles e influye en el rendimiento académico de los estudiantes.

Conforme a la legislación vigente, para ser promovido de curso, el alumno debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

La asistencia a clases es parte de las responsabilidades que debe asumir todo estudiante del colegio ya que no solo los ayuda en su desarrollo académico, sino que en su desarrollo integral.

Por su parte, el Colegio tiene la misión de preparar a los alumnos para la vida en comunidad y comprendiendo que nuestro Proyecto Educativo Institucional considera como centrales los valores de la honestidad, solidaridad, respeto y responsabilidad, es de vital importancia que desarrollemos en nuestros alumnos el valor de la puntualidad, dándole un sentido comunitario y de mejora para su propio desarrollo personal. Es por los valores recientemente considerados, que todos los alumnos del Colegio San José de Chicureo deben ingresar puntualmente a su jornada escolar.

1. Procedimientos de control de la asistencia diaria.

La asistencia de los alumnos debe ser tomada por el profesor a cargo del curso y/o de la asignatura que corresponda en el control de asignatura y debe ser registrada de manera diaria al inicio de cada asignatura, consignando los alumnos que están presentes y ausentes.

2. Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.

El padre, madre o apoderado, debe informar y justificar por escrito las inasistencias del alumno, al profesor jefe.
En el caso de los estudiantes de Pre Kinder a 8° básico, el justificativo se debe enviar por medio de la agenda escolar, mientras que, para los alumnos de enseñanza media, se debe enviar un correo electrónico.
Ante ausencias prolongadas o reiteradas deberán presentar el certificado médico correspondiente o justificar en entrevista con el Director de Ciclo.
En caso de cualquier inasistencia, es el alumno el responsable de ponerse al día en tareas, trabajos y evaluaciones, coordinando las fechas con los profesores correspondientes.
Los padres deberán apoyar a sus hijos con parte de las actividades no realizadas durante el período en que sus hijos estén ausentes.

3. Procedimiento en caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones.

En caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual se encuentra en el Anexo I del presente reglamento.

4. Ausencias prolongadas.

La dirección del colegio es contraria a la ausencia de alumnos en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.
En el caso de los estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito al Rector.
El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

5. De la asistencia y participación a las actividades de libre elección (ACLES).

Las ACLES son actividades que se enmarcan dentro del proceso formativo del colegio y permiten a nuestros estudiantes ejercitar su libertad y su responsabilidad. Por lo tanto, una vez inscritos de acuerdo a sus intereses y/o aptitudes personales, tendrán que asistir y participar en ellas de manera obligatoria. Toda la normativa se adjunta en Reglamento de Acles y talleres, contenida en el Anexo II del presente reglamento.

6. De la asistencia a actividades fuera del colegio.

El colegio complementa la formación de sus estudiantes con actividades que se desarrollan fuera del establecimiento; éstas también forman parte del proceso educativo y, por tanto, ayudan al desarrollo personal y social de los estudiantes.

La asistencia a actividades fuera del Colegio debe tener una autorización por escrito del apoderado, que se encuentra en la agenda escolar y debe ser firmada por el apoderado. En caso contrario, el estudiante no podrá participar en ella, debiendo cumplir horario en el Colegio.

La ausencia a este tipo de actividades debe ser justificada por el apoderado con antelación. Todas las actividades que se desarrollen fuera del colegio también se rigen por el presente Reglamento Interno, entre otras: Actividades Pastorales y Formativas, salidas a terreno (por ej. Semana San José Obrero, campamentos, Viaje de estudios, retiros, etc.), actividades deportivas, Jornadas de Curso, ACLE u otras actividades en las que los estudiantes asistan en representación del colegio.

VI. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Del ingreso al Colegio

El inicio de la jornada escolar es a las 08:00 horas, sin embargo, el colegio abrirá sus puertas a partir de las 07:30 horas, horario en el que los accesos, tanto de la entrada principal como la posterior), estarán supervisadas por una auxiliar y/o un profesor.

Del ingreso de los alumnos de Pre Kinder y Kinder.

El ingreso de los alumnos de estos niveles es por cualquiera de las puertas de acceso.

Desde las 7:30 horas, el colegio dispondrá de salas de espera, una para el nivel de Pre Kinder y otra para Kinder, en las que habrá un profesor o asistente recibiendo a los menores.

Los apoderados del ciclo preescolar están autorizados para acompañar a sus hijos hasta la sala de espera, debiendo dejar al alumno en la puerta de la sala, para luego retirarse de forma expedita.

Del ingreso de los alumnos de 1° y 2° básico.

Los alumnos de los cursos de 1° y 2° básico, ingresan de forma independiente por cualquiera de los 2 accesos del establecimiento, desde las 07:30 horas, horario en el cual el colegio dispondrá de una sala de espera, para que los alumnos queden bajo la supervisión de un profesor o asistente, hasta las 07:50 horas, para luego ser trasladados a sus respectivas salas.

Del ingreso de los alumnos de 3° básico a IV medio.

El ingreso de los alumnos de 3° básico a IV medio, es por cualquiera de los dos accesos del establecimiento, debiendo dirigirse luego a sus respectivas salas de clases.

2. Del retiro de los alumnos al término de la jornada escolar.

Los estudiantes son retirados del colegio, por sus padres y apoderados, o por aquella persona expresamente designada por éstos en el formulario de autorización respectivo.

Solo podrán retirarse solos del establecimiento, aquellos alumnos que cuenten con la debida autorización.

De retiro de los alumnos de Pre Kinder y Kinder.

La salida está resguardada por sus profesores en cada sala de clases, quienes entregan a los alumnos a los apoderados o adultos autorizados, incluidos los transportistas escolares. La circulación a las 13:00 horas, para la salida de alumnos del Colegio, se realiza por la puerta principal.

Si a las 13:15 horas aún hay alumnos de prebásica que no han sido retirados, las educadoras se comunicarán con los apoderados informando que estos se mantendrán con la directora de ciclo hasta las 13:30 y luego deberán esperar en recepción.

Del retiro de los alumnos de 1° básico y 2° básico.

Los alumnos de 1° y 2° básico son entregados por las profesoras en cada curso en el sector de la cancha de pasto del edificio de enseñanza básica.

Los padres, madres, apoderados o personas debidamente autorizados por estos, pueden entrar únicamente a ese sector a retirar a sus hijos, incluidos los transportistas escolares.

Si a las 16:15 horas hay alumnos de 1° y 2° básico que aún no han sido retirados, las profesoras se comunicarán con los apoderados informando que estos se mantendrán en la recepción del Colegio.

Los días viernes a las 13:05 horas, los alumnos deben ser retirados, por la puerta principal del colegio, en el sector designado.

Del retiro de los alumnos de 3° básico a IV° medio.

La salida es por las dos vías de acceso al Colegio conformadas por la entrada principal, y posterior. Las puertas permanecen abiertas entre las 16:00 y las 16:30 horas.

Del atraso en el retiro de los alumnos al término de la jornada escolar.

Cuando un estudiante no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado, una vez finalizada la jornada escolar u otra actividad, se esperará un tiempo máximo de 15minutos, luego se llamará al apoderado. Si no es posible comunicarse con el apoderado, se llamará inmediatamente al apoderado suplente o al adulto autorizado previamente para su retiro.

En todo momento el estudiante será acompañado por un adulto funcionario del colegio.

Si el atraso en el retiro del estudiante es reiterado, se citará al apoderado por Convivencia Escolar, a fin de analizar la situación y se establecer compromisos.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

3. Del procedimiento de retiro de los alumnos, durante la jornada escolar.

Para retirar a un alumno antes del término de la jornada escolar, el permiso debe ser solicitado por escrito, ya sea a través de la agenda escolar o por correo electrónico, dirigido al profesor jefe, con al menos 24 horas de anticipación. La solicitud debe incluir copia a la oficina de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente.

El retiro de los alumnos, siempre que haya sido previamente autorizado, deberá realizarse durante los horarios de recreo. Para consultar los horarios disponibles, se puede acceder a la información en la página web del colegio, sección Vinculándonos / Información por curso.

En caso de una situación de emergencia o alguna circunstancia excepcional que requiera la salida del alumno dentro de la jornada escolar, deberá ser informada a la Dirección de Ciclo, con copia a Convivencia Escolar, para su evaluación y autorización correspondiente.

Los retiros por motivos de salud serán autorizados únicamente desde la enfermería.

4. Del traslado de estudiantes en transporte escolar.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de

transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

5. Del seguimiento de las inasistencias y del procedimiento para dar de baja a un estudiante[14].

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles al colegio, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, o el encargado de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el encargado de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el encargado de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

[14] El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Inspectoría general o asistente social
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	Inspectoría general o asistente social
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Inspectoría general o asistente social
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Inspectoría general o asistente social
		El informe debe contener: ➢ Nombre del estudiante. ➢ Nombre del padre, madre o apoderado. ➢ Gestión realizada. ➢ Medio de contacto utilizado. ➢ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada.	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	
Importante: ➢ Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro General de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales por curso". Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. ➢ En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante.			

VII. DEL INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TERCEROS AL COLEGIO.

Toda persona que no sea alumno o funcionario del colegio, que requiera ingresar al colegio, incluyendo padres, madres, apoderados y otros terceros, deberá anotarse en el "Libro de Visitas" y portar la tarjeta de visita correspondiente, que le será proporcionada en la recepción.

El ingreso será permitido únicamente cuando exista un motivo fundado y se haya verificado a qué funcionario, dependencia o actividad debe ser derivada.

Se exceptúan de este procedimiento las actividades que el establecimiento declare como abiertas a la comunidad, tales como reuniones generales de apoderados, presentaciones, actos oficiales u otras instancias previamente informadas a las familias, en las que el acceso se regulará conforme a las indicaciones entregadas para dicha ocasión.

En situaciones de emergencia, el establecimiento podrá autorizar ingresos excepcionales, priorizando siempre la seguridad de los estudiantes y del personal.

Ninguna persona podrá ingresar al establecimiento sin autorización expresa. La insistencia en acceder sin seguir el procedimiento, el intento de eludir el control de portería o el ingreso no autorizado será considerado una infracción a las normas de convivencia y seguridad. En estos casos y según corresponda, se podrá solicitar la intervención de la autoridad competente, sin perjuicio de medidas disciplinarias que se pudieren aplicar, en el caso de tratarse de padres, madres o apoderados.

VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes del Colegio tales como recursos tecnológicos, de la Biblioteca, canchas, capilla, jardín, uso correcto de internet y uso de laboratorios, de los comedores y demás espacios del recinto escolar que utilizan los estudiantes del Colegio. Lo anterior con el objeto de resguardar el uso de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los/as demás. Con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

1. Uso de bienes e infraestructura escolar.

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento.

Los recreos son espacios para que se produzca la interacción entre los alumnos fuera de la sala de clases y les entrega la oportunidad para compartir y aprender a socializar.

En los recreos los alumnos deberán salir de la sala de clases a su respectivo patio y compartir con sus compañeros en un ambiente de respeto, buena convivencia y buen trato.

En esta instancia los alumnos no deben quedarse al interior de la sala de clases. Sin embargo, en días muy fríos y/o de lluvia, previa autorización, los alumnos podrán permanecer en sus salas.

Es importante que, durante los recreos, los alumnos colaboren con el orden y limpieza de los patios.

En ningún caso, los estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en su formación y aprendizaje.

3. Del uso de TIC's

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El uso de la sala de computación, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el Protocolo de Convivencia Digital que se adjunta al presente reglamento en el Anexo IX del presente reglamento.

4. De la Biblioteca.

Es un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios. El uso de la Biblioteca, sus horarios de funcionamiento, servicios que

ofrece, obligaciones de los usuarios, préstamos de libros y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el Anexo IV, “Reglamento de Biblioteca” en el presente reglamento.

5. Del Laboratorio de Ciencias.

El colegio cuenta con un laboratorio que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes, especialmente en las áreas de ciencias, tecnología y experimentación. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del laboratorio, los estudiantes deben seguir las instrucciones del docente a cargo.

6. Del Casino.

El Colegio dispone de un casino para el servicio de almuerzo de los alumnos y funcionarios del establecimiento. Este espacio ofrece un menú que puede ser contratado de manera voluntaria por los apoderados, ya sea para días individuales o por el mes completo, según la preferencia de cada familia

Asimismo, los estudiantes tienen la opción de traer su almuerzo desde casa. Para ello, el Colegio pone a disposición microondas en el casino para calentar los alimentos. Durante este tiempo, auxiliares de servicio están disponibles para apoyar la correcta manipulación de los microondas y velar por el buen uso de las instalaciones.

Además, se asignan turnos de profesores que supervisan y acompañan a los alumnos durante el tiempo de almuerzo en el casino, asegurando un ambiente ordenado y seguro. Estos turnos los realizan los equipos de apoyo que no están en las salas de clase en horario completo

Es importante señalar que no se recibirán almuerzos ni colaciones enviadas por terceros durante la jornada escolar. En caso de que un estudiante llegue sin almuerzo, el Colegio proporcionará una opción del menú disponible en el casino, la cual deberá ser cancelada por los apoderados.

7. De los Casilleros.

Los casilleros son espacios que el colegio proporciona a sus estudiantes, para que puedan guardar sus pertenencias de manera segura y organizada. Son de propiedad del colegio y serán asignados a cada estudiante desde 1° básico.

Al respecto se debe tener presente lo siguiente:

Su uso es exclusivo para guardar materiales escolares, tales como: cuadernos, estuche, libros, entre otros.

El casillero debe mantenerse limpio y en buen estado, sin rayas, dibujos, trazos, escritos, pegatinas, stickers. Ante un mal uso del mismo, se podrán aplicar algunas de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.

Cada alumno debe traer un candado con tres copias de llaves, de 20 o 30 mm sin clave y sin bloque. La tercera llave deberá ser entregada al encargado de ciclo.

Los casilleros podrán ser revisados sin previo aviso por parte del colegio de manera de velar por el buen uso de este mismo.

El estudiante es responsable de preparar sus materiales de manera anticipada, antes del inicio de cada clase. No se permite el retiro de materiales de los casilleros durante la clase.

El olvido de la llave, por parte del estudiante, no será justificación para la no presentación de materiales en clase. De ser así se podrá aplicar alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.

El estudiante que no cuente con su llave deberá, antes del inicio de la jornada, solicitar su apertura en Convivencia Escolar, dejando el casillero abierto durante la jornada.

El colegio se reserva el derecho de abrir y/o descerrajar el casillero en caso de fuerza mayor o a fin de velar por el buen uso del mismo.

8. De los Baños y Camarines.

El colegio cuenta con baños y camarines, para el uso exclusivo de los alumnos. Cada nivel educativo, tiene asignado servicios higiénicos específicos.

Es fundamental el uso responsable de los baños por parte de los alumnos, siendo un aspecto relevante el mantener la limpieza al interior de ellos.

El acceso de personal docente o administrativo a los baños y camarines es restringido y en función de una necesidad específica, siempre respetando la privacidad de los estudiantes.

El uso de los servicios higiénicos estará disponible para todos los integrantes de la comunidad educativa durante toda la jornada escolar, no pudiendo, en ningún caso, ser restringido a horarios determinados, atendidas las diversas necesidades y eventuales urgencias de quienes integran el establecimiento.

9. Oficinas de Entrevistas.

El colegio cuenta con espacios destinados para reuniones con los alumnos, los que están diseñados de manera que permitan la visibilidad desde el exterior, por lo que se debe evitar cualquier obstrucción en los vidrios de las puertas.

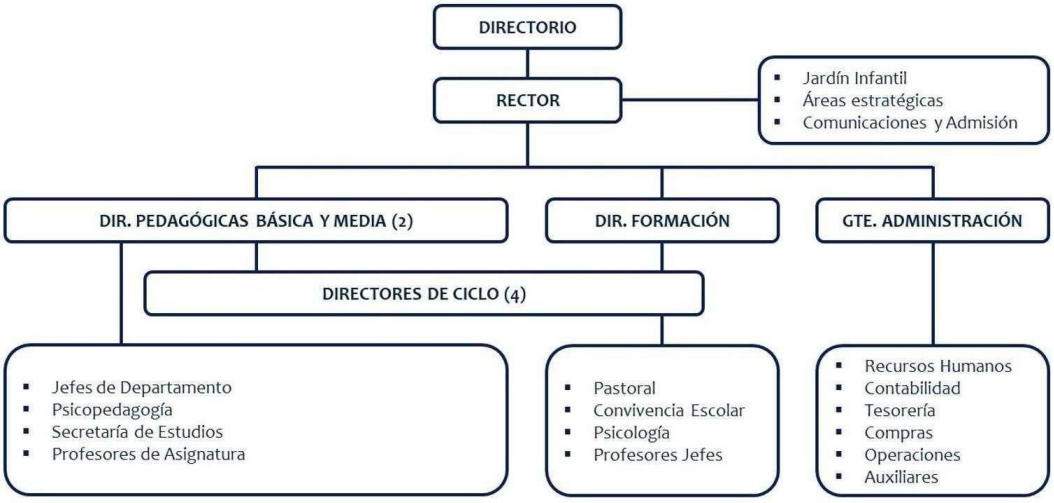
Por otro lado, los lugares destinados para la atención pastoral, espiritual y sacramental deben garantizar un equilibrio entre la discreción y la transparencia, ofreciendo privacidad cuando sea necesario, pero sin perder la conexión con el entorno escolar.

10. Uso correcto de bicicletas u otro medio de transporte.

Los alumnos que se trasladen al Colegio en bicicleta u otros, deberán dejarlas en los bicicleteros que se encuentra ubicado bajo la rampa de la biblioteca. Estos deben quedar siempre con candado. De no ser así, el Colegio no responderá por los daños que estos medios de transporte puedan sufrir.

IX. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA[15].

1. Del organigrama del establecimiento.



2. De los roles funcionarios.

CARGO/ÁREA	ROLES Y FUNCIONES
Directorio	Órgano superior de gobierno institucional, responsable de resguardar la misión, el proyecto educativo y los lineamientos generales del establecimiento.

[15] Numeral (iv), del Punto 5.2. Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Rector	Responsable de liderar, coordinar y supervisar el funcionamiento general del Colegio, impulsando permanentemente el PEI e ideario educativo institucional para su adecuada implementación en todos los ámbitos de la vida escolar. Le corresponde representar oficialmente al Colegio ante el Directorio, las familias, las autoridades y los organismos externos, velando por la eficacia de las actividades institucionales.
Director(a) Pedagógico(a)	Es la persona responsable de conducir, planificar, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje en los diversos niveles del Colegio, conforme al Proyecto Educativo Institucional y a los lineamientos pedagógicos definidos por la institución.
Director(a) de Formación	Es la persona responsable de elaborar, desarrollar, ejecutar y evaluar el plan formativo del Colegio, asegurando la implementación de los aspectos fundamentales del proyecto educativo en el ámbito formativo, valórico y de acompañamiento de los estudiantes.
Gerente de Administra y Finanzas	Es la persona responsable de dirigir y supervisar los procesos administrativos, financieros y operativos del Colegio, velando por el adecuado uso de los recursos y por el correcto funcionamiento de las áreas de apoyo institucional.
Director(a) Jardín Infantil	Es la persona responsable de liderar y supervisar el funcionamiento del Jardín Infantil, velando por la adecuada implementación de su proyecto pedagógico y formativo, en coherencia con los lineamientos institucionales del Colegio.
Director de Ciclo	Es quien lidera y dirige el Proyecto Educativo del Colegio en su respectivo ciclo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Colegio, coordinando y supervisando la vida escolar del nivel en sus dimensiones pedagógica y formativa.
Secretaría Rectoría	Es la responsable de apoyar administrativa y logísticamente a Rectoría, gestionando agenda, documentación, comunicaciones y requerimientos propios de dicha instancia, contribuyendo al adecuado funcionamiento de sus labores.
Jefe(a) Áreas Estratégicas	Es la responsable de apoyar directamente a Rectoría en el diseño, coordinación, seguimiento y ejecución de iniciativas estratégicas y proyectos transversales prioritarios para el desarrollo institucional del Colegio.
Comunicaciones y Admisión	Es el área responsable de gestionar la comunicación institucional y el proceso de admisión, resguardando la identidad del Colegio, la adecuada difusión de la información y el vínculo con las familias postulantes y la comunidad escolar.
Jefe de Departamento	Es la persona responsable de liderar la planificación y coordinación del programa de su área, supervisando su implementación, acompañando a los docentes y promoviendo estrategias que favorezcan el aprendizaje y la mejora continua.
Psicopedagogía	Es el área responsable de desarrollar estrategias de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que presenten necesidades educativas o dificultades académicas, realizando detección, apoyo y seguimiento en coordinación con docentes y familias.
Secretaría de Estudios	Responsable de gestionar y resguardar la información académica y administrativa del Colegio, apoyando los procesos de registro, documentación oficial y seguimiento de la gestión escolar.

Profesor de Asignatura	Es el profesional responsable de planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes en su asignatura, de acuerdo con el currículum vigente, el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos del Colegio.
Pastoral	Es el área responsable de promover, coordinar y acompañar la vida pastoral del Colegio, favoreciendo la formación espiritual y religiosa de la comunidad escolar en coherencia con la identidad católica institucional.
Psicólogo (a)	Es el profesional responsable de detectar, apoyar y hacer seguimiento a estudiantes que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional, colaborando además con las familias y equipos del Colegio en las acciones de acompañamiento que correspondan.
Convivencia Escolar	Es el área responsable de liderar la implementación del Plan de Convivencia Escolar, promoviendo un ambiente educativo respetuoso, inclusivo y seguro, y coordinando acciones de formación, prevención e intervención en conformidad con el Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente.
Profesor Jefe	Es el docente responsable de acompañar, orientar y hacer seguimiento integral a su curso, promoviendo el desarrollo formativo de los estudiantes y la adecuada articulación entre el Colegio y las familias.
Recursos Humanos	Es el área responsable de ejecutar y apoyar los procesos de administración de personal del Colegio, velando por la correcta gestión contractual, documental y administrativa de los trabajadores.
Contabilidad	Es el área responsable de ejecutar y supervisar los registros contables del Colegio, resguardando la correcta administración de la información financiera y el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias que correspondan.
Tesorería	Es el área responsable de administrar y controlar los procesos de recaudación, pagos y movimientos de dinero del Colegio, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
Compras	Es el área responsable de gestionar la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Colegio, velando por el cumplimiento de los procedimientos internos y la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios.
Jefe(a) Operaciones	Responsable de coordinar y supervisar los procesos operativos del Colegio, velando por el adecuado funcionamiento de la infraestructura, los servicios generales y las condiciones materiales necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales.
Auxiliares	Son los responsables de ejecutar labores de aseo, mantención, orden y apoyo logístico en las distintas dependencias del Colegio, contribuyendo al adecuado funcionamiento, limpieza, presentación y conservación de los espacios e infraestructura.

X. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS[16].

Todo Padre, Madre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el establecimiento.

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, nuestro establecimiento establece mecanismos de comunicación que permiten exponer, intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el establecimiento.

Es por ello, que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los estudiantes, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Docente acompañante del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar al Rector del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y /o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.

Se hace presente que, toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Para lo anterior, se establecen los siguientes canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

[16] Numeral (v), Punto 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

1. Entrevista regular.

Cada familia tendrá al menos una reunión al semestre con el profesor jefe con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda o correo electrónico. Tanto lo conversado en reunión como los acuerdos que se tomen, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

Estas entrevistas pueden realizarse de manera presencial o de manera virtual, si fuese necesario.

Respecto de las entrevistas se debe tener presente lo siguiente:

- De la entrevista se debe levantar un acta de entrevista la que se archivará en carpeta individual del estudiante, que dé cuenta de las temáticas abordadas.
- Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:
- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información.
- Firma del entrevistador, del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista.

Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

2. Entrevista extraordinaria.

Puede ser solicitada por el apoderado o por algún profesor, directivo o miembro del equipo de apoyo escolar, vía agenda o correo electrónico y el procedimiento será el mismo que la entrevista regular.

3. Agenda escolar.

Es el canal de información cotidiano entre el colegio y la familia, por lo que los apoderados deben revisar diariamente y, en los cursos de Pre Kinder a 6º básico, firmar cada día.

Para los alumnos de 7º a IV medio, se priorizará el uso de correo electrónico, por lo que los estudiantes no tienen agenda institucional.

Para todos los alumnos, la agenda escolar y/o el correo electrónico institucional son vías de comunicación oficiales del colegio, y por tanto de la organización de la vida escolar. Siendo instrumentos oficiales de comunicación entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes), los apoderados deben revisarlos diariamente.

Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: nombre completo del estudiante, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (Ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula.

Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

La agenda escolar no debe adulterarse ni duplicarse.

4. Reuniones de apoderados.

Son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia.

5. Email y página Web.

Toda la información relevante del colegio (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial y/o email institucional Colegio San José. Los docentes cuentan con correo institucional para coordinar entrevistas apoderado-profesor.

6. SchoolNet.

El colegio cuenta con esta aplicación digital en la que cada apoderado tiene acceso a información escolar de sus hijos tales como calificaciones, agenda, observaciones, visitas a enfermería, etc.

Es responsabilidad del apoderado y del alumno consultar periódicamente la plataforma de gestión del establecimiento, a fin de mantenerse informados del proceso de formación del estudiante.

7. Circulares e informativos.

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, el área de comunicaciones u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes y permiten dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que, el Colegio o instancias superiores, estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Consideraciones:

Es responsabilidad de cada estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y/o vía correo electrónico y la información que aparece en la página web del colegio.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

En caso de actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización sólo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el alumno no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada.

8. Llamado telefónico.

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el colegio con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos.

Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados

9. Notificaciones por correo electrónico.

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo, podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

10. Redes sociales.

El colegio cuenta con una página web (www.colegiosanjose.cl), dos cuentas de Instagram oficial (@colegiosanjose_oficial y @ jardininfantil.sanjose), a través del cual se comparte información con toda la comunidad escolar. Además de cuentas complementarias en YouTube, Facebook y LinkedIn.

11. Paneles murales o informativos.

Se encuentran en distintos lugares del establecimiento, de fácil visión y tienen por objeto dar a conocer a los distintos miembros de la comunidad educativa, información importante relativa a: anuncios escolares, fechas importantes, normas y reglas del establecimiento, actividades, eventos, horarios, o información sobre proyectos o temas educativos.

12. Del conducto regular para la atención de consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa.

El conducto regular corresponde a una estructura jerárquica diseñada para el abordaje y resolución de dudas, conflictos o inquietudes derivadas de la vida escolar. Estas deben seguir un proceso conforme al conducto regular establecido por el colegio, lo que permite la orientación y la solución requerida para cada caso.

Las instancias definidas 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 ocuparlas de manera gradual.

Los canales de comunicación para todas las instancias están definidos y contenidos en el Anexo XVIII del presente reglamento.

XI. DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.

Cuando un estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se vea involucrado en una situación de emergencia[17], el colegio deberá comunicarse con la familia de la manera más rápida y eficiente posible.

En el caso de que el estudiante ya cuente con un diagnóstico de TEA al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado encargado del proceso deberá indicar, de manera explícita, a qué adulto responsable se le deberá avisar en primer lugar en caso de emergencia, teniendo en cuenta el contexto familiar del alumno. Además, se deberá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más efectiva y apropiada para la situación.

Si no se logra contactar a la persona indicada como preferente, el establecimiento procederá a comunicarse con las personas que hayan sido registradas como contactos alternativos para emergencias.

La comunicación con cualquiera de los adultos responsables será considerada como suficiente aviso. El colegio deberá registrar la hora del contacto y el nombre de la persona con quien se realizó la comunicación, asegurando que quede constancia de la gestión realizada.

XII. SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICs ENTRE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS O APODERADOS.

Con el fin de mantener un ambiente respetuoso y profesional dentro de la comunidad educativa, el colegio considera importante regular el uso de redes sociales y TICS entre funcionarios y alumnos o apoderados del colegio. Lo anterior, a fin de proteger la privacidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

En este contexto es preciso señalar lo siguiente:

[17] Se habla de situación de emergencia, cuando en el contexto escolar, ocurren situaciones que surgen de la interacción entre el entorno del estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medias extraordinarias a las contenidas en este reglamento, y respecto de la cual existe la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Punto 2.4 de la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

1. En relación con los alumnos.

Con la finalidad de mantener una relación acorde al rol de profesor o asistente de la educación y resguardar la privacidad de funcionarios y estudiantes, los adultos que trabajan en el Colegio no podrán contactar, incluir o seguir a alumnos del colegio en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram, Tiktok u otras redes sociales, interactuar con ellos en juegos en línea ni publicar fotos o videos de alumnos en ellas, exceptuando aquellos que correspondan a familiares (hijos, hermanos, sobrinos).

Se recuerda que, los mecanismos de comunicación con el colegio, son los establecidos en el numeral 8, del presente título.

Comunicación vía mensajería, como norma general, no está permitido el contacto con alumnos a través de redes sociales tipo WhatsApp, Facebook, Instagram, mensajes de texto ni otra similar.

Sin perjuicio de lo anterior, y de excepcionalmente con la finalidad de coordinar actividades específicas, se autorizará el uso de WhatsApp con estudiantes bajo las siguientes condiciones, fuera de jornada escolar:

- Sólo podrán participar alumnos de I a IV medio.
- La comunicación vía mensajería con alumnos no podrá ser “uno a uno”, (conversaciones privadas), sino por medio de “grupos de chat” de mínimo 3 personas.
- Los únicos adultos autorizados para comunicarse en grupos de Whatsapp son la orientadora, integrantes del equipo pastoral, directivos, directores de ciclo, profesores del ciclo del estudiante y quienes desempeñen tareas de coordinación de grupos (centro de alumnos, núcleo de pastoral juvenil, delegaciones, entre otras)

En consecuencia, queda expresamente prohibido el uso de Whatsapp para profesores de ciclos distintos al del estudiante, auxiliares de servicios generales, administrativos como secretarias, encargados de informática, bibliotecaria, TENS y de apoyo escolar.

2. En relación con los apoderados.

El medio de comunicación oficial es cualquiera de los mecanismos establecidos en el numeral 8 del presente título.

El Whatsapp no está permitido como medio de comunicación institucional, exceptuando los siguientes casos:

Profesor jefe: quien podrá utilizar el WhatsApp con el delegado de curso para fines de organización de actividades que atañen al curso.

Profesores de Acles y Profesores Responsables de Salidas Pedagógicas: que podrán hacerlo con un apoderado que actúe como delegado del equipo o disciplina que lo requiera. Excepcionalmente, podrán hacerlo con más apoderados, si la organización así lo requiere.

XIII. DE LA VIGILANCIA Y/O PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del colegio respecto del estudiante persiste mientras este se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el colegio. De esta forma: El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del padre, madre, apoderado o adulto autorizado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.

Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres y apoderados. Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres o apoderados, en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad del colegio cesa, al momento del retiro del estudiante.

XIV. DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA

El colegio cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia y circuito cerrado de televisión (CCTV), cuya función es la protección del establecimiento, de sus instalaciones, de los alumnos y las personas que laboran en ella.

Al respecto se hace presente que:

- Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuida por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad escolar.
- Las cámaras se encuentran todas están instaladas en áreas públicas y que abarcan planos generales.
- Su ubicación se encuentra definida en el plano que se encuentra en el anexo XXIV del presente reglamento, de forma que, tanto trabajadores, como alumnos y apoderados, pueden conocer de su existencia.
- Estas cámaras no se encuentran instaladas como una medida de control, sino que sólo buscan resguardar la seguridad del colegio y de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se hace presente que, el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia y CCTV, son de carácter privado, pudiendo solo ser requeridas para el conocimiento de imágenes por organismos tales como, el Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, o por orden decretada por un Tribunal competente.

Se hace presente que el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia y CCTV, se encuentra regulado en un protocolo que se encuentra contenido en el Anexo XXIV del presente reglamento.

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN[18]

I. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

Para los efectos del presente reglamento, el proceso de admisión es el conjunto de etapas, actuaciones y procedimientos mediante los cuales nuestro establecimiento educacional ofrece, selecciona y asigna vacantes a quienes postulen al colegio para un determinado año escolar.

Nuestro proceso de admisión considera las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este contexto, las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De esta forma, al momento de la convocatoria, se dan a conocer, a través de la página web del establecimiento, los siguientes aspectos del proceso:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Criterios generales de admisión;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y

[18] Punto 5.3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- Proyecto educativo del establecimiento.

Asimismo, se informa que, en caso de haber más postulantes que cumplan con los requisitos de admisión, que vacantes ofrecidas, se dará prioridad de acuerdo al siguiente criterio:

- En primer lugar, tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el establecimiento.
- En segundo lugar, tendrán prioridad los hijos de ex alumnos[19].
- En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos de funcionarios del establecimiento.
- Por último, todos los demás postulantes.

Por su parte y en el caso de los postulantes con necesidades educativas especiales, se dará prioridad a el o los hermanos de alumnos matriculados.

Todas las regulaciones referidas al proceso de admisión de nuestro establecimiento, se encuentran reguladas en el Anexo III del presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al establecimiento, podrá solicitar información del proceso al correo electrónico admision@colegiosanjose.cl

Una vez concluido el proceso, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico, asimismo quedará una lista publicada en un diario mural del establecimiento.

II. DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.

Para los efectos del presente reglamento, la matrícula, corresponde a la inscripción oficial y formal del estudiante en el establecimiento, mediante el cual el alumno y, su padre, madre o apoderado se incorporan a nuestra comunidad educativa.

Con la matrícula del estudiante se perfecciona un compromiso contractual entre el establecimiento y el estudiante, representado por su padre, madre o apoderado, vigente por el respectivo año escolar.

En virtud de este vínculo, el establecimiento se obliga a prestar el servicio educativo conforme a su Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y a la demás normativa interna y legal vigente, habilitando el ejercicio del derecho a la educación del estudiante, quien, junto a su apoderado, se obligan a, conocer, respetar, colaborar activamente y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento y los protocolos que regulan la vida escolar del establecimiento.

[19] Se entiende por ex alumno a quienes hayan egresado de IV medio del establecimiento

La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al estudiante cada año para poder ejercer los derechos de alumno regular de este establecimiento.

En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- Estudiantes nuevos admitidos.
- Estudiantes que renuevan matrícula.
- Estudiantes repitentes que renuevan matrícula.

1. De los requisitos para matricularse en el colegio.

De la matrícula de estudiantes nuevos.

Si un estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar su ingreso a nuestra comunidad educativa, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante, dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno regular del establecimiento, quedando afectos desde entonces a todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

Es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del postulante.
- Certificado de nacimiento del postulante
- Copia de la cédula de identidad del padre, madre o apoderado.
- Certificado de promoción del curso anterior al que postula, en caso de corresponder.

De la renovación de matrícula de los estudiantes.

Corresponde al trámite anual que formaliza la continuidad de un estudiante en nuestro establecimiento para el año escolar siguiente, confirmando su cupo.

La renovación de matrícula se debe realizar, por el padre, madre o apoderado, en las fechas definidas por el establecimiento, las que son oportunamente informadas a través de los mecanismos de comunicación oficiales del establecimiento.

Se hace presente que, para poder realizar el proceso de matrícula, es necesario que:

- Los apoderados estén al día con el pago de las mensualidades.
- Los estudiantes a matricular no hayan sido objeto de una medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

En el caso de los estudiantes que, al momento de iniciar el procedimiento de matrícula o durante éste, se encuentren sujetos a la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, el proceso de matrícula se suspenderá hasta que se haya resuelto su situación disciplinaria.

En este contexto, la matrícula sólo podrá ser efectuada una vez que se haya definido su permanencia en el establecimiento, conforme al debido proceso establecido en el presente reglamento.

Se hace presente que, durante este periodo de revisión, el estudiante conservará la vacante asignada, pero su matrícula no será confirmada hasta que se resuelva su situación.

Es importante destacar que, si se llegara a una decisión favorable, el estudiante podrá formalizar su matrícula de manera regular; de lo contrario, se procederá conforme a lo estipulado en el reglamento interno del colegio.

En el caso de los estudiantes que, habiendo sido matriculados durante el período regular de matrículas para el año escolar siguiente, se les aplique posteriormente la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a lo establecido en el presente reglamento, dicha matrícula será anulada. En consecuencia, se procederá al reembolso de los pagos efectuados por concepto de matrícula.

Consecuencias de no realizar la matrícula de los estudiantes en los tiempos y formas establecidas.

El no efectuar la matrícula de manera presencial dentro del período establecido se entenderá como renuncia al cupo en el establecimiento en que el estudiante fue admitido o era alumno regular, quedando la vacante disponible para ser asignada a otro postulante.

Documentos que se deben firmar al momento de matricular al estudiante.

Al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, el padre, madre o apoderado debe:

- Completar y firmar la ficha de matrícula del estudiante, con sus datos y los del apoderado.
- Tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno Escolar, Protocolos de Actuación y demás normativa interna.
- Completar, suscribir y entregar de manera fidedigna y oportuna todos los formularios, autorizaciones y declaraciones que el establecimiento requiera para la adecuada gestión administrativa, pedagógica y formativa, así como para asegurar la debida atención, cuidado y resguardo del estudiante, de conformidad con la normativa vigente. Dichos documentos podrán referirse, entre otros aspectos a, antecedentes relevantes de salud, autorizaciones especiales y procedimientos de retiro del estudiante, sin perjuicio de otros que resulten necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Firmar del “Contrato de Servicios Educacionales” del establecimiento.

Del contrato de prestación de servicios.

Para los efectos del presente reglamento, el contrato de prestación de servicios educacionales, corresponde al instrumento jurídico suscrito entre el sostenedor educacional y el apoderado del estudiante, que establece las

condiciones en que se prestará el servicio educativo durante el año escolar respectivo y regula los derechos y obligaciones recíprocas de las partes, en conformidad con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

En este contexto, el contrato de prestación de servicios presenta las siguientes características:

- Es anual y regirá a contar del año escolar siguiente a aquel en que se hubiere efectuado la matrícula, extendiéndose desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre del respectivo año escolar.
- En el caso de estudiantes que sean matriculados con posterioridad a la fecha establecida en el calendario oficial de matrícula, el contrato de prestación de servicios educacionales tendrá vigencia desde la fecha de incorporación efectiva del estudiante al establecimiento y hasta el mes de diciembre del mismo año escolar.
- Se debe renovar anualmente.

Se le puede poner término por las siguientes causales:

- Por retiro voluntario del alumno.
- Si conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula del alumno.
- Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica o en Educación Media.
- Por incumplimiento en las condiciones de pago.

De la no renovación de matrícula por deuda.

Si bien, el incumplimiento de las obligaciones de pago no será motivo para aplicar medidas disciplinarias al estudiante ni para retener su documentación académica, es importante señalar que el incumplimiento de los pagos comprometidos durante el año escolar, faculta al establecimiento a no renovar la matrícula del estudiante, para el año escolar siguiente.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho del establecimiento a ejercer las acciones correspondientes para el cobro de las mensualidades o colegiaturas no abonadas.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE LOS PAGOS[20]

I. DE LOS PAGOS AL COLEGIO.

El Colegio, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia los servicios educativos a través del pago íntegro y oportuno realizado por las familias.

El detalle de los pagos, se encuentran especificados en la Circular de Pagos que anualmente se entrega a los padres y apoderados al inicio del proceso de matrícula para el año escolar siguiente. Información que también es entregada al momento de la postulación, a quienes deseen ingresar a nuestro colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, la regulación relativa a las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso y permanencia del estudiante regular, también se encuentra regulada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

Los compromisos, montos, fechas y modalidad de pago se encuentran regulados también en dicho contrato, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el Colegio indique, lo que será informado oportunamente.

II. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.

Tal como se señaló en el capítulo anterior del presente reglamento, el contrato de prestación de servicios educacionales, corresponde al instrumento jurídico suscrito entre el sostenedor educacional y el apoderado del estudiante, que establece las condiciones en que se prestará el servicio educativo durante el año escolar respectivo y regula los derechos y obligaciones recíprocas de las partes, en conformidad con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

En este contexto, en él se establece la regulación relativa a las obligaciones sobre los montos, fechas y modalidades de pago, del servicio educacional prestado, al estudiante debidamente matriculado.

[20] Punto 5.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

III. OTROS PAGOS.

1. De los pagos del Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres del Colegio recauda una cuota anual por familia y por alumno a nombre del Centro de Padres del Colegio, para financiar múltiples actividades que se desarrollan para toda la comunidad escolar. Estas actividades están orientadas a fortalecer la comunidad educativa, desarrollar iniciativas de apoyo solidario, y promover proyectos que beneficien tanto a los estudiantes como a sus familias. Los fondos también pueden ser utilizados para realizar eventos comunitarios y brindar asistencia a miembros de la comunidad que lo requieran, fomentando la colaboración y el sentido de pertenencia. El valor de la cuota se informará en la Circular de cada año y es de carácter voluntario.

2. De los beneficios especiales.

El colegio otorga descuentos asociados al número de hijos del mismo sostenedor económico.
Los descuentos son informados en la misma circular que se envía por correo electrónico a los padres y apoderados al inicio del proceso de matrículas.

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL[21] Y ÚTILES ESCOLARES

I. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uso del uniforme oficial y la correcta presentación personal de los estudiantes manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la institución. En este contexto el uso del uniforme escolar es obligatorio, ya que es un distintivo que crea un vínculo con el colegio y refleja la tradición particular de la institución.
El uniforme es la una vestimenta distintiva que identifica a los estudiantes que forman parte del Colegio San José de Chicureo y que diariamente lo utilizan en sus actividades de aprendizaje, tiene un valor formativo que refuerza el autocuidado, la identidad y sentido de pertenencia, así como también, su uso tiene los siguientes:

[21] Punto 5.5, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Contribuye a la igualdad y la inclusión: con el uniforme todos los alumnos visten igual por lo que no se aprecian diferencias externas, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Crea un sentido de pertenencia: el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.

Incrementa la seguridad: ya que permite distinguir a nuestros alumnos tanto al ingreso como su permanencia en el establecimiento. También y atendido que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas a instituciones, y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos de una misma forma favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

De esta forma, todos los estudiantes del Colegio San José deben usar el uniforme del establecimiento, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo y se extiende durante toda la jornada escolar.

Todos los adultos de la comunidad deben colaborar para que los estudiantes den cumplimiento a las normas de uniforme escolar, de manera de contribuir a la adhesión a los valores del PEI de nuestro colegio.

En este contexto, el uniforme del colegio es el siguiente:

1. Uniforme oficial alumnos de Medio Menor y Medio Mayor (Jardín Infantil)

Mujeres y Hombres
Delantal institucional del nivel

2. Uniforme oficial alumnos de PK a 3° básico.

Mujeres	Hombres
Buzo del Colegio (pantalón y polerón). Polera oficial del Colegio. Short del colegio o calzas azul marino. Zapatillas de deporte (sin terraplén). Calcetines blancos o negros. Parka azul marina o negra, sin insignias o bordados distintos al institucional. Chaquetón, cuello, bufanda, guantes y gorro azul marino sin logos a la vista.	Buzo del Colegio (pantalón y polerón). Polera oficial del Colegio. Short del colegio. Zapatillas de deporte (sin terraplén). Calcetines blancos o negros. Parka azul marina o negra, sin insignias o bordados distintos al institucional. Chaquetón, cuello, bufanda, guantes y gorro azul marino sin logos a la vista.

3. Uniforme oficial de los alumnos de 4° básico a I medio.

Mujeres	Hombres
Uniforme oficial: **Falda azul marino de 3 tablas.** **Polera piqué blanca de colegio** Calcetines y/o pantis azul marino. **Zapatos o zapatillas completamente negras.** Polar institucional del colegio. *Uniforme deportivo* Buzo del Colegio (pantalón y polerón). **Polera azul de algodón con franjas amarillas (diseño institucional).** Short del colegio o calzas azul marino. Zapatillas de deporte (sin terraplén). Calcetines blancos o negros.	*Uniforme oficial:* Pantalón gris de Colegio. Cinturón negro sin ribetes o bordados de color. **Polera piqué blanca de colegio** **Zapatos o zapatillas completamente negras.** Polar institucional del colegio. *Uniforme deportivo* Buzo del Colegio (pantalón y polerón). **Polera azul de algodón con franjas amarillas (diseño institucional).** Short del colegio. Zapatillas de deporte (sin terraplén). Calcetines blancos o negros.

***** Durante el año 2026, y como período de transición hacia la implementación del nuevo uniforme, los estudiantes podrán utilizar la polera deportiva de color amarillo.

4. Uniforme de los alumnos de II a IV medio.

Mujeres	Hombres
Uniforme oficial: **Falda azul marino de 3 tablas.** **Blusa blanca de colegio** **Corbata institucional** Calcetines y/o pantis azul marino. **Zapatos o zapatillas completamente negras.** Polar institucional del colegio. *Uniforme deportivo:* Buzo del Colegio (pantalón y polerón). **Polera azul de algodón con franjas amarillas (diseño institucional).** Short del colegio o calzas azul marino. Zapatillas de deporte (sin terraplén). Calcetines blancos o negros.	*Uniforme oficial:* Pantalón gris de Colegio. Cinturón negro sin ribetes o bordados de color. **Camisa Blanca de colegio** **Corbata institucional** **Zapatos o zapatillas completamente negras.** Polar institucional del colegio. *Uniforme deportivo:* Buzo del Colegio (pantalón y polerón). **Polera azul de algodón con franjas amarillas (diseño institucional).** Short del colegio. Zapatillas de deporte (sin terraplén). Calcetines blancos o negros.

*****Durante el año 2026, y como período de transición hacia la implementación del nuevo uniforme, los estudiantes podrán utilizar la polera deportiva de color amarillo.

5. Uso del Uniforme Escolar.

En la jornada escolar habitual, los estudiantes podrán optar libremente por asistir con uniforme oficial o con uniforme deportivo, sin mezclar prendas de ambos tipos. No obstante, en actividades formales y de representación del colegio, tales como misas, sacramentos, ceremonias, actos oficiales, visitas institucionales u otras que el establecimiento informe oportunamente, será obligatorio el uso del uniforme oficial completo.

En las jornadas escolares habituales, los estudiantes de II° a IV° Medio podrán utilizar polera piqué blanca combinada con pantalón gris o falda, según corresponda. Sin embargo, en ceremonias, actos formales, misas, sacramentos y actividades oficiales de representación del colegio, no estará permitido el uso de polera piqué, siendo obligatorio el uso del uniforme oficial completo.

Para las salidas pedagógicas, actividades deportivas, pastorales, institucionales o de representación fuera del colegio, el uniforme o vestimenta requerida será definido por el área responsable de la actividad e informado oportunamente a los estudiantes y sus familias a través del comunicado correspondiente. Los estudiantes deberán presentarse con la vestimenta exigida, atendido que ella cumple una función de identificación, seguridad, formalidad y representación institucional.

6. Uniforme ACLES deportivas

Polera de deportes y short azul

Polera de rayas de selección y short o calzas azules

Buzo del colegio

7. Excepciones al uso del Uniforme Escolar.

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como, por ejemplo:

Jeansday

Actividad a la que el alumno asiste sin utilizar uniforme vistiendo “ropa de calle”.

No se acepta el uso de pantalones con hoyos o roturas, calzas ni poleras cortas, ni poleras con “tiritas”, ni de tipo “musculosas”.

Vestimenta Alternativa del Colegio

La dirección del colegio podrá autorizar y definir días y condiciones en la que los que los alumnos puedan utilizar vestimenta no oficial del colegio, pero que haya sido elaborada para alguna actividad escolar (Viaje de Estudios, MITRA, Centro de Alumnos, actividades deportivas, entre otras). Esta vestimenta debe estar limpia y en buenas condiciones. El diseño de esta vestimenta debe estar aprobada por rectoría antes de su confección y cumplir con las definiciones establecidas para su uso.

8. Consideraciones relativas al uso del Uniforme Escolar.

El uso del uniforme es de carácter obligatorio. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará asimismo a los padres y apoderados, de la obligatoriedad del uniforme escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.

Durante la jornada escolar habitual, los alumnos podrán utilizar indistintamente el uniforme oficial o uniforme deportivo (sin mezclar prendas entre uno y otro). No obstante, para la participación en actividades escolares o de representación, el colegio podrá indicar qué uniforme debe utilizarse para dicha ocasión.

Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre del estudiante. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.

Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.

No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.

La adquisición de uniforme escolar que puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, podrán hacer uso del uniforme escolar que los identifique.

La Dirección del colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

Sin contravenir la definición y uso de uniforme oficial del colegio, la Dirección del colegio podrá autorizar prendas (polerón o polera) complementarias relativas a actividades formativas, deportivas o pastorales. El diseño (color, logo u otros elementos) debe ser previamente autorizado por la dirección y su uso quedará sujeto a las definiciones del colegio.

II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

La dignidad interior de la persona, se expresa en el cuidado de su cuerpo y en el cuidado de su presentación personal. La definición de un uniforme como el descrito en el punto anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador y distintivo del colegio, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Asimismo, el correcto uso del uniforme y una correcta presentación personal demuestra respeto, valoración y cariño por el colegio, sus símbolos y su comunidad, así como también favorece la humildad, la sencillez y la sobriedad.

Por lo anterior, se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos.

La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento:

- Con pelo limpio y ordenado. En caso de estar teñido, debe ser de un tono parejo y de color natural, de esta forma no se permiten colores de fantasía (rojo, morado, verde, azul etc.).
- Sin accesorios (piercings, expansores, y/o tatuajes visibles).
- Sin maquillaje ni uñas esmaltadas y acrílicas.
- Alumnos tienen permitido el uso de aros pegados a las orejas, sin aros colgantes (por seguridad).
- El largo de la falda debe permitir el normal desarrollo de las actividades escolares.
- El uniforme oficial del colegio debe mantenerse limpio y en buen estado.
- Los estudiantes podrán asistir al colegio con ropa de calle en ciertas ocasiones. La autorización deberá ser otorgada por la Dirección del Colegio.

III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Al momento de matricular al estudiante, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, la que además será publicada en la página web del colegio.

Los materiales o útiles deberán ser traídos en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, de acuerdo a la información descrita en la lista de útiles.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Deben mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
- Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio, al finalizar el año escolar respectivo.

Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, ningún profesor, o directivo o del personal de portería y/o auxiliar del colegio están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar.

La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. Sin perjuicio de lo anterior, y respecto del nivel parvulario, no habrá medida disciplinaria para los párvulos por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

IV. DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.

Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se recomienda no traer los siguientes elementos al colegio, por no ser requeridos ni para las clases, ACLES u otras actividades, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Notebook, Tablet, relojes inteligentes, Kindel, audífonos, parlantes, entre otros de similares características.

Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo (vapers), líquidos para vapeo u otros dispositivos similares destinados al consumo de tabaco o nicotina.

El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Se sugiere a los estudiantes no traer al colegio dinero ni objetos de valor. Si, pese a esta recomendación, un estudiante ingresa al establecimiento con dinero, joyas, dispositivos tecnológicos, accesorios u otros objetos, su custodia y cuidado serán de responsabilidad del propio estudiante. El colegio no se hará responsable por la pérdida, extravío, daño o deterioro de dichos elementos, sin perjuicio de adoptar, cuando corresponda, las medidas razonables para colaborar en la revisión de la situación y en el resguardo de la sana convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Armas, cuchillos u objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- Materiales peligrosos o inflamables, que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

V. PROCEDIMIENTO DE RETIRO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS O PROHIBIDOS.

En caso de que un estudiante porte elementos no autorizados o prohibidos conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento, resguardando siempre el derecho a la educación, la integridad y la dignidad del o la estudiante:

Advertencia previa (solo para elementos no autorizados).

Cuando se trate de elementos no autorizados, el docente, asistente de la educación o funcionario correspondiente solicitará al estudiante, de manera respetuosa, que guarde el objeto y se abstenga de utilizarlo durante la jornada escolar.

En caso de que el estudiante se niegue a guardarlo o reincida en su uso durante la misma jornada, se procederá al retiro del objeto conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

Esta medida no será aplicable respecto de elementos prohibidos, los que deberán ser retirados de inmediato por el funcionario que detecte la situación.

Retiro del objeto

El objeto será solicitado al estudiante por el docente, asistente de la educación correspondiente, explicando de manera clara y respetuosa el motivo del retiro y el carácter preventivo y formativo de la medida.

Registro del retiro.

El retiro del objeto deberá ser registrado por Convivencia Escolar o la unidad que determine la Dirección, indicando al menos: nombre del estudiante, curso, fecha y hora, descripción del objeto retirado y funcionario responsable.

Custodia del objeto.

El objeto retirado será entregado a Convivencia Escolar, o a quien la Dirección designe, quedando bajo custodia del establecimiento en un lugar seguro.

Comunicación al apoderado.

El establecimiento informará siempre al apoderado sobre el retiro del objeto, su fundamento y el procedimiento aplicado.

Devolución del objeto.

- **Elementos no autorizados:** si es primera vez que el alumno incurre en esta conducta, el objeto será devuelto al término de la jornada escolar. En caso de reiteración, será devuelto al apoderado, quien podrá ser citado a entrevista para abordar la situación.
- **Elementos prohibidos por Ley:** no serán devueltos. Estos serán retenidos por el establecimiento con el objeto de ser entregados a la autoridad competente, tales como el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otros órganos que correspondan, conforme a la normativa vigente.

Enfoque formativo y resguardo del derecho a la educación.

El retiro y retención de objetos no autorizados o prohibidos tendrá un carácter preventivo y formativo, orientado a resguardar la seguridad, el adecuado desarrollo de las actividades escolares y el cumplimiento de las normas de convivencia. Esta medida no constituye, por sí misma, una sanción disciplinaria, sin perjuicio de que, atendida la

naturaleza de los hechos y conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno, puedan aplicarse las medidas disciplinarias que correspondan.

VI. REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO[22].

1. Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en el establecimiento, en todos los niveles que este imparte. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 10 bis de dicho cuerpo legal, que dispone: *"Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante 'dispositivos móviles', en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularia, básica o media".*

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataforma digitales, tales como teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets u otros dispositivos de características similares.

La prohibición regirá durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, incluidos los recreos, con el propósito de fomentar la interacción social, el encuentro comunitario y la adecuada concentración en las actividades pedagógicas.

Será aplicable durante el desarrollo de clases, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas de las especialidades y en toda actividad curricular y extracurricular, formativa o institucional realizada dentro de la permanencia diaria del estudiante en el establecimiento.

Asimismo, esta restricción alcanzará a todos los integrantes de la comunidad educativa mientras participen en dichas actividades, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la normativa vigente.

[22] Circular N° 181/2026, Superintendencia de Educación.

2. Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.

La presente medida se fundamenta en el ejercicio del principio de autonomía reconocida por la Ley General de Educación, en atención a la finalidad formativa del establecimiento y a la necesidad de resguardar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando la etapa evolutiva de los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

Asimismo, tiene por objeto prevenir y proteger la salud mental, la sana convivencia y el aprendizaje de los estudiantes frente a los riesgos del entorno digital. En este sentido, busca promover la interacción social presencial, resguardar la convivencia escolar y prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y exposición a contenidos inapropiados.

De igual forma, esta regulación fomenta espacios de encuentro directo entre los miembros de la comunidad educativa y refuerza el rol formativo y corresponsable de las familias en la supervisión y orientación del uso de tecnologías fuera del horario escolar.

3. Medidas de Implementación de la Prohibición:

Para materializar la prohibición legal, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

- Los estudiantes no deben traer dispositivos móviles electrónicos al establecimiento.
- En caso de que porten dispositivos, estos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante.

La infracción a estas disposiciones será considerado falta, conforme a lo establecido en el capítulo VIII, del presente reglamento, que regula las “Faltas, medidas y procedimientos” y se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias ahí contenidas según correspondan.

4. Excepciones Legales al uso.

Excepcionalmente, el uso de dispositivos electrónicos podrá autorizarse en los siguientes casos, conforme a la Ley:

Necesidades educativas especiales.

Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales, respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, podrá autorizarse su utilización con fines pedagógicos.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente, que dé cuenta de la existencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada que requiera

apoyos y ayudas extraordinarias para acceder o progresar en el currículum, ya sea de manera temporal o permanente. Para estos efectos, se entenderá por profesional competente aquel que posea el título y especialidad pertinente para el diagnóstico respectivo y que se encuentre debidamente habilitado para ejercer, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la autoridad educacional competente.

Desastre o catástrofe.

El uso se justifica ante riesgos reales e inmediatos para la seguridad de la comunidad educativa, permitiendo la comunicación o coordinación de acciones de protección. Es la única excepción que no requiere autorización previa del director dada la naturaleza del evento.

Enfermedad o condición de salud.

Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

Para la enseñanza.

Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular. En estos casos, la actividad debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y contar con supervisión directa del docente. Esta excepción no aplica para el nivel de Educación Parvularia.

Razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, tales como, amenazas, medidas de protección vigentes o contingencias familiares graves, entre otras.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

5. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.

Presentación de la solicitud.

El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la causal invocada (certificado emitido por profesional competente, certificado médico u otros documentos pertinentes).

En el caso de actividades curriculares o extracurriculares, la solicitud podrá emanar del docente responsable, mediante planificación pedagógica formal debidamente fundada.

Evaluación técnica.

La solicitud será evaluada la Dirección del colegio quien podrá requerir antecedentes adicionales para una adecuada ponderación de los hechos y circunstancias del caso.

En el proceso de evaluación deberá verificarse especialmente:

- La acreditación suficiente de la causal invocada, mediante antecedentes documentales idóneos.
- La proporcionalidad e idoneidad de la medida solicitada, atendido el fin que la justifica.
- La inexistencia de afectación significativa a la convivencia escolar o al normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

Resolución.

La Dirección resolverá por escrito dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En caso de que se otorgue la autorización, esta será:

- Escrita e individual.
- Excepcional.
- Deberá señalar expresamente los espacios, horarios y circunstancias en que el dispositivo podrá ser utilizado
- De carácter temporal señalándose la vigencia, salvo aquellas asociadas a necesidades permanentes debidamente acreditadas.
- Renovable anualmente cuando esté vinculada a diagnósticos o condiciones de largo plazo.
- Podrá ser revocada si cesan las circunstancias que la motivaron o si se verifica uso indebido del dispositivo.
- Debe ser firmada por el padre, madre o apoderado y el estudiante.
- Cuando exista autorización, el uso del dispositivo deberá ajustarse estrictamente a las siguientes condiciones:
- Solo podrá utilizarse para el fin autorizado.
- Deberá mantenerse apagado o en modo silencio cuando no esté siendo utilizado para dicho fin.
- Se prohíbe expresamente realizar grabaciones, fotografías o comunicaciones no vinculadas al fin autorizado.
- No podrá interferir el normal desarrollo de las clases ni la convivencia escolar.

El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

Recurso de apelación.

En caso de rechazarse la solicitud, el padre, madre o apoderado podrá interponer apelación por escrito dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación de la decisión, debiendo acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su petición.

La apelación será resuelta por el Rector mediante decisión fundada, dentro del plazo de 2 días hábiles desde su presentación, la que será notificada al interesado y tendrá carácter definitivo en sede interna.

Consideraciones generales.

Cuando se solicite autorización para uso de dispositivos móviles para la enseñanza, otorgada la autorización se informará de ella a los padres, madres y apoderados.

Únicamente cuando la solicitud se funde en razones debidamente justificadas de seguridad personal o familiar, ésta deberá tramitarse con la debida celeridad, pudiendo:

- Reducirse los plazos previamente establecidos;
- Omitirse la evaluación técnica.
- Otorgarse la autorización provisoriamente por vía telefónica u otro medio expedito, sin perjuicio de la obligación de dejar constancia escrita posterior de lo resuelto.

En todo caso, la resolución definitiva deberá formalizarse por escrito dentro de un plazo no superior a 2 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Acciones Formativas y de Implementación

En conformidad con la Ley N° 21.801 y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, el establecimiento adoptará las siguientes acciones respecto de la regulación del uso de dispositivos electrónicos:

- Desarrollar instancias de información y sensibilización dirigidas a estudiantes y apoderados sobre el uso responsable de dispositivos electrónicos y los riesgos asociados a su uso inadecuado o excesivo.
- Fomentar durante los recreos y espacios no lectivos actividades que promuevan la interacción social, la sana convivencia y el desarrollo socioemocional.
- Incorporar acciones de formación en ciudadanía digital en el marco del Plan de Formación Ciudadana y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto de los criterios institucionales para la eventual autorización excepcional de uso con fines pedagógicos.

6. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.

En caso de que un estudiante sea sorprendido con su teléfono celular u otro dispositivo electrónico se seguirá el siguiente procedimiento:

Detección de la falta.

Cuando un funcionario del establecimiento detecte el uso o porte indebido de un dispositivo:

- Solicitará al estudiante guardar voluntariamente el dispositivo.
- Si persiste la conducta, el funcionario solicitará al estudiante la entrega del dispositivo y consignará el hecho en la hoja de vida del estudiante.

- El dispositivo entregado por el estudiante será resguardado en un lugar seguro del establecimiento y este no revisará su contenido, resguardando así el derecho a la privacidad del estudiante.

Devolución del dispositivo.

Si a un estudiante le es requerido el dispositivo por primera vez, este será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar en la oficina de Convivencia escolar, previa reflexión y papeleta de información a los apoderados.

En el caso de que al estudiante le haya sido requerido el dispositivo más de una vez, el retiro deberá ser efectuado por el apoderado, previo a entrevista con la persona encargada de convivencia escolar del ciclo.

De existir una tercera vez, el procedimiento es el mismo anteriormente descrito.

De existir una cuarta vez, el Colegio sancionará con una carta de amonestación al estudiante por la reiteración de la falta, junto con una medida formativa de reparación para generar una reflexión y compromiso personal.

Negativa del estudiante.

La negativa del estudiante a entregar su dispositivo será considerada una falta al presente reglamento, debiendo aplicarse el procedimiento correspondiente, contenido en el Capítulo de “Faltas, medidas y procedimientos”, del presente reglamento.

Medidas Formativas y/o Sanciones a aplicar frente a los incumplimientos.

El incumplimiento de la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal, tales como, teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros, que permitan, el acceso a redes, mensajería, grabación de audio, imagen o video, o de similar naturaleza, por parte de los estudiantes, será considerado una falta al Reglamento Interno del establecimiento, pudiendo aplicarse las medidas formativas y/o sancionatorias, contenidas en el presente reglamento, respetando siempre los principios de gradualidad, debido proceso y proporcionalidad.

7. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento

La prohibición general del uso de dispositivos móviles personales aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye explícitamente a los educadores y docentes. Esto busca asegurar la coherencia y responsabilidad compartida en el cuidado del ambiente de aprendizaje.

En este contexto, durante el desarrollo de actividades curriculares en aula, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas propias de las especialidades y en toda actividad pedagógica, formativa o institucional desarrollada dentro de la jornada escolar, los funcionarios del establecimiento educacional deberán abstenerse del uso de dispositivos electrónicos para fines personales, lo anterior, a fin de resguardar el adecuado cumplimiento de sus labores, la seguridad de los estudiantes y el normal desarrollo de las actividades educativas.

Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos electrónicos por parte de los funcionarios en los siguientes casos:

Gestión académica, administrativa y/o pedagógica.

Para el registro de asistencia, uso de libro de clases digital y demás plataformas educativas o institucionales necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para estos efectos, los funcionarios deberán utilizar preferentemente los dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento.

Situaciones de emergencia.

incluyendo la solicitud de apoyo o asistencia ante accidentes, situaciones de riesgo, crisis emocionales o desregulaciones conductuales de estudiantes.

Tiempo de descanso

Durante su tiempo de descanso, esto es, en el horario de colación o en los recreos, según corresponda, y únicamente en los espacios especialmente designados para ello.

Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.

El incumplimiento de la presente normativa por parte de los funcionarios del establecimiento educacional será considerado una falta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, siendo regulado y sancionado conforme a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo y en la legislación laboral vigente, atendida la naturaleza de la infracción y el grado de responsabilidad que corresponda.

8. Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.

En el nivel de Enseñanza Básica/Media, el uso pedagógico de dispositivos móviles tecnológicos se considera una excepción a la prohibición general, siempre que esté alineado con los objetivos de aprendizaje.

En este contexto, los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles personales exclusivamente con fines pedagógicos, destinados a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, siempre que exista autorización previa de la Dirección del establecimiento, bajo la supervisión directa del docente y en conformidad con los objetivos educativos previamente definidos.

De esta forma, el uso de dispositivos tecnológicos en el aula deberá responder exclusivamente a fines pedagógicos, tales como:

- Acceso a plataformas educativas institucionales.
- Aplicación de evaluaciones digitales autorizadas.
- Investigación guiada en el aula, actividades de indagación orientadas por el profesor.
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando corresponda.

- Documentación en terreno, para registrar evidencias o recopilar información en talleres, proyectos o salidas pedagógicas, con fines exclusivamente educativos.
- Apoyo didáctico puntual, cuando sean necesarios para una actividad curricular determinada y cuenten con autorización docente.

En este contexto, el docente o funcionario a cargo de la actividad deberá:

- Planificar intencionadamente la actividad en función de la enseñanza.
- Solicitar autorización de la Dirección.
- Alinear el uso del dispositivo con los objetivos de aprendizaje.
- Usar el dispositivo tecnológico, solo durante el tiempo y la actividad específica para la cual fue autorizado.
- Ejercer una supervisión directa durante el desarrollo de la actividad.
- En ningún caso estos dispositivos podrán utilizarse para fines recreativos, redes sociales u otros usos ajenos a la actividad pedagógica autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que el establecimiento podrá disponer del uso de dispositivos tecnológicos de su propiedad —tales como computadores, tablets, pizarras digitales u otros recursos digitales— como herramientas pedagógicas destinadas a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje. En los casos en que la actividad pedagógica se realice mediante estos dispositivos, no se requerirá de la autorización de la Dirección.

9. Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.

Deber de Supervisión y Corresponsabilidad de las Familias en el Uso de Dispositivos Móviles.

Las madres, padres y apoderados tienen el deber de acompañar, orientar y supervisar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los y las estudiantes fuera de la jornada escolar, promoviendo un uso responsable, seguro y acorde a su etapa de desarrollo.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letra b) de la Ley General de Educación, que establece como deber de las familias: “Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.” Este deber tiene carácter prioritario y no es delegable al establecimiento educacional.

En este contexto:

La responsabilidad primaria por el uso de dispositivos fuera del horario escolar corresponde a las familias.

El establecimiento no puede ejercer control ni supervisión respecto del uso doméstico o privado de dispositivos.

La comunidad educativa deberá actuar bajo el principio de corresponsabilidad en la formación de hábitos digitales saludables.

Del uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados en el establecimiento o en actividades organizadas por este.

En concordancia con la normativa vigente y con la regulación establecida por el establecimiento respecto del uso de dispositivos móviles, la prohibición de uso al interior del establecimiento durante la jornada escolar, se hace extensiva a los padres, madres y/o apoderados.

En este sentido, mientras se encuentren al interior del establecimiento, durante la jornada escolar, deberán abstenerse de utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos. Asimismo, deberán abstenerse de grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios durante reuniones, entrevistas, actos, ceremonias o cualquier actividad oficial del establecimiento, salvo autorización expresa. Esta medida tiene por finalidad, además, resguardar la privacidad, la honra y el derecho a la propia imagen de los estudiantes, quienes no podrán ser grabados ni fotografiados sin la autorización correspondiente de sus padres, madres o apoderados, conforme a la normativa vigente.

Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.

El incumplimiento de esta normativa por parte de los padres, madres y apoderados será abordado conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

10. Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.

Cuando hechos ocurridos fuera del establecimiento o fuera de la jornada escolar, mediante dispositivos móviles o plataformas digitales, afecten gravemente la convivencia escolar o derechos de integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento podrá intervenir conforme a su Reglamento Interno.

Esta intervención procederá especialmente cuando:

- Exista ciberacoso entre estudiantes.
- Se difundan imágenes, audios o información que vulneren derechos.
- Se produzcan amenazas, hostigamientos o situaciones de violencia digital.
- Los hechos generen alteración significativa del clima escolar.

En estos casos:

- Se activará el protocolo correspondiente de convivencia escolar.
- Se citará a los apoderados para adoptar medidas formativas y correctivas.
- Se aplicarán medidas proporcionales y respetuosas del debido proceso.

- Si los hechos revisten carácter de delito, se procederá conforme a la normativa vigente.

11. Consideraciones generales.

a) Pérdida de dispositivos móviles

El ingreso y uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal por parte de los estudiantes se encuentra restringido y regulado conforme a la normativa educacional vigente y al presente Reglamento Interno.

En consecuencia, el establecimiento no se hará responsable por la pérdida, extravío, sustracción o daño que pudieran sufrir dichos dispositivos.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados velar por el cumplimiento de esta normativa, adoptando las medidas necesarias para evitar el ingreso de dispositivos u objetos cuyo uso se encuentre prohibido o restringido dentro del establecimiento.

b) Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar

Atendida la prohibición del ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, y con el fin de resguardar la seguridad, el bienestar y la adecuada comunicación con las familias, el establecimiento cuenta con el siguiente número telefónico: 222 406 200, para la recepción de llamados, mensajes o recados de carácter urgente, provenientes de padres, madres y/o apoderados.

Este medio estará destinado únicamente a situaciones de emergencia debidamente justificadas. Recibida la comunicación, el establecimiento informará oportunamente al estudiante y coordinará, cuando corresponda, la debida comunicación con su familia, resguardando en todo momento su integridad física y psicoemocional.

Este mecanismo se implementa como alternativa institucional de comunicación, evitando interrupciones al proceso educativo y asegurando una respuesta oportuna frente a situaciones urgentes, sin que ello signifique autorizar el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes.

c) Rol y Responsabilidad de los Apoderados y Familias

Se insta enérgicamente a las familias a no llamar directamente a los teléfonos celulares de sus hijos durante el desarrollo de las clases. Para comunicar cualquier recado de urgencia, se debe utilizar el teléfono de emergencia institucional; la Dirección se encargará de hacer llegar el mensaje al estudiante de forma oportuna. Asimismo, se informa que el establecimiento no asume ninguna responsabilidad civil por la pérdida o sustracción de aparatos ingresados vulnerando la normativa escolar. También se recuerda a las familias la estricta prohibición de grabar a otros alumnos durante ceremonias o actos escolares sin contar con la debida autorización.

d) La ciudadanía digital es una corresponsabilidad.

El colegio no posee facultades para vigilar la navegación doméstica, por lo que recae en la familia el deber de supervisar el consumo de redes sociales, controlar los tiempos de exposición a pantallas en el hogar y cultivar hábitos saludables. No obstante, si conflictos digitales originados fuera del horario escolar (como ciberacoso o funas en redes) llegan a repercutir negativamente en el clima y convivencia del colegio, la institución intervendrá y activará sus protocolos correspondientes.

e) Compromisos de Convivencia Escolar para el Nuevo Año

En consonancia con la Ley Karin y las políticas de Buen Trato, todas las acciones y atenciones (entrevistas, entregas de equipos, etc.) deben ser registradas objetivamente, especificando participantes, fechas y medidas adoptadas. El proceso exige una activación ágil de los protocolos y derivaciones pertinentes, resguardando la más absoluta confidencialidad de la información y respetando el debido proceso de todos los involucrados. La comunicación debe fluir siempre por los canales formales establecidos, privilegiando constantemente un enfoque formativo mediante la aplicación de medidas reparatorias, pedagógicas y psicosociales, priorizando la resolución pacífica de los conflictos por encima de la mera aplicación de medidas punitivas.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS[23]

I. DE LAS NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD.

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por, "Seguridad Escolar", como, *"el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales"*[24].

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

[23] Punto 5.6, Circular N° 482/2019, Superintendencia de Educación.

[24] Orientaciones semana de la Seguridad Escolar y Parvularia, Mineduc, 2025.

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)[25].

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Este instrumento también contempla el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, el que tiene por objeto abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de Anexo XVII.

2. Comité Paritario[26].

El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad los colaboradores y bienes del colegio. Sus atribuciones y funcionamientos se encuentran establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

3. Asesoría en Prevención de Riesgos.

El establecimiento cuenta con la asesoría especializada de, la Asociación Chilena de Seguridad, la que, a través de programas preventivos y de capacitación dirigidos al empleador y trabajadores, busca promover el descenso de accidentes laborales y enfermedades profesionales; aumentar la productividad del establecimiento; fomentar una mejor calidad de vida laboral; y cumplir con los principios de responsabilidad social empresarial.

[25] Numeral 5.6.1, Punto 5.6, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.
[26] Artículo 23, DS N° 44/2024, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

4. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación.

El establecimiento educacional, en su calidad de empleador, planifica, implementa y evalúa periódicamente acciones de capacitación e información dirigidas a sus trabajadores, en materias de prevención de riesgos y actuación ante situaciones de emergencia, de conformidad con la normativa vigente.

En este contexto, el establecimiento informa, instruye y capacita de manera permanente a su personal respecto de los riesgos inherentes a las funciones que desempeñan, incluyendo aquellos riesgos físicos, psicosociales y asociados a la salud mental, así como sobre las medidas preventivas aplicables y los métodos de trabajo seguros y correctos.

Asimismo, el establecimiento capacita y entrena a todo su personal en el uso de extintores y procedimientos de actuación ante emergencias, y desarrolla acciones formativas específicas en prevención de riesgos laborales, prevención de riesgos psicosociales, promoción y resguardo de la salud mental, y prevención del acoso laboral y sexual, fomentando ambientes de trabajo seguros, respetuosos y libres de violencia.

II. DE LAS NORMAS REFERIDAS A LA HIGIENE[27].

1. Medidas que contemplan el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento.

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

De esta forma, el colegio ha establecido lineamientos asociados al procedimiento de limpieza, orden, desinfección y ventilación, de los recintos del colegio y sus elementos, lo que ha sido instruidos a los auxiliares de servicios.

De esta forma, los responsables de la ejecución directa de la limpieza, orden, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos será la dirección, a través del equipo de auxiliares de aseo.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

[27] Numeral 5.6.6, Punto 5.6, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

En este contexto, el colegio cuenta con programas de mantención administrados e implementados por el área de operaciones, quien vela por el correcto trabajo y funcionamiento de los auxiliares, empresas de aseo, mantención de áreas verdes, así como por el adecuado cumplimiento de los protocolos de:

- Higiene en áreas de manipulación, elaboración y consumo de alimentos.
- Mantención de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores.
- Orden, desinfección y ventilación del recinto y elementos de trabajo, material didáctico, deportivo y mobiliario.
- Aseo de salas de clases y servicios higiénicos.

2. Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. En este contexto, la rectoría del colegio, considera las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento

Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.

Retiro diario de la basura de los basureros.

Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.

No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.

Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.

Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.

Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.

Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).

Se considera programa de eliminación de plagas y vectores cada seis meses en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

III. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

1. Adhesión a campañas de vacunación.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio.

2. Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.

El establecimiento promueve el cuidado de la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa, mediante la adopción de medidas preventivas y de resguardo frente a enfermedades infecciosas o contagiosas, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria competente.

La gestión de situaciones de salud se regirá por los siguientes criterios generales:

- Prevención autocuidado, fomentando hábitos saludables en estudiantes y adultos.
- Corresponsabilidad, reconociendo el rol principal de las familias en el cuidado de la salud de sus hijos e hijas.
- Resguardo de la comunidad educativa, procurando minimizar riesgos de contagio.
- Confidencialidad y respeto a la dignidad del estudiante, resguardando su identidad en toda comunicación.

- No sustitución de funciones sanitarias, limitando la actuación del establecimiento al ámbito educativo y preventivo

Acciones preventivas.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

Ventilación permanente de las salas de clases durante todo el año, mediante la apertura de ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

Promoción del correcto lavado de manos, especialmente durante el período invernal o en épocas de mayor riesgo sanitario.

Refuerzo del lavado de manos (en estudiantes y adultos) con agua y jabón o el uso de alcohol gel, particularmente al momento del ingreso al establecimiento, antes de ingerir alimentos y después de utilizar el baño.

Difusión de información preventiva y recomendaciones de autocuidado, cuando corresponda, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria.

Acciones de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.

En caso de que un estudiante presente una enfermedad, infección o síntomas compatibles con una condición de carácter contagioso, se deberán considerar las siguientes medidas:

Será responsabilidad del padre, madre o apoderado adoptar las acciones necesarias para favorecer la recuperación y bienestar del estudiante.

Frente a enfermedades contagiosas, el apoderado deberá respetar el reposo domiciliario indicado por el profesional de la salud e informar oportunamente al establecimiento, con el fin de que éste pueda adoptar medidas preventivas de resguardo para la comunidad educativa.

En caso de enfermedades de alto contagio, el apoderado deberá informar al profesor jefe o a quien el establecimiento determine. De ser necesario, el colegio podrá comunicar de manera general a los padres y apoderados del curso, resguardando en todo momento la confidencialidad y sin individualizar al estudiante afectado.

Cuando exista diagnóstico médico y reposo determinado por un profesional de la salud, éstos deberán ser estrictamente respetados. El estudiante solo podrá reincorporarse una vez finalizado el período de reposo indicado.

En caso de que un estudiante presente síntomas evidentes compatibles con una enfermedad contagiosa, tales como fiebre, vómitos, diarrea u otros similares, el establecimiento adoptará medidas de resguardo durante la jornada escolar, contactando de manera inmediata al padre, madre o apoderado para su retiro oportuno y derivación a un centro de salud, con el fin de resguardar su bienestar y el de la comunidad educativa.

En casos de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos necesarios, debiendo el estudiante reintegrarse a clases una vez erradicada la condición.

Respecto del personal del establecimiento que presente enfermedades de alto nivel de contagio, se solicitará la presentación de la licencia médica correspondiente, conforme a la normativa vigente.

3. Procedimientos para el suministro de medicamentos[28].

Por regla general el establecimiento no suministrará ningún tipo de medicamento a sus estudiantes. En este contexto, el suministro de medicamentos dentro del colegio constituye una medida excepcional, que se realizará únicamente con la autorización expresa de los padres, madres o apoderados, y de acuerdo con indicaciones médicas claras y documentadas.

Este procedimiento está contenido en el Anexo 5 "Protocolo de accidentes escolares y procedimientos operativos estándar de enfermería"

Responsabilidad del apoderado.

Es deber del apoderado entregar los medicamentos en su envase original, con fecha de vencimiento vigente.

Los medicamentos deben estar etiquetados con nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración.

El apoderado será responsable de proveer y reponer oportunamente el medicamento en caso de tratamientos prolongados.

Tipos de medicamentos y condiciones de administración.

- Medicamentos de administración periódica vía oral: en general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Se debe velar porque la mayoría de las dosis sea suministrada por la familia en sus casas, considerando que estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes. Aquella dosis que por horario no puedan ser suministrada en la casa, podrán ser entregada en el establecimiento, conforme al presente procedimiento.
- Medicamentos inyectables de uso crónico (ej. insulina): podrán administrarse en el establecimiento, siempre que exista un protocolo individual de atención, elaborado por el médico tratante y autorizado por el apoderado, que señale al establecimiento cómo administrar durante la jornada escolar.
- Medicamentos de emergencia (ej. autoinyectores de adrenalina para reacciones anafilácticas): deberán ser entregados por el apoderado al establecimiento, junto con instrucciones claras del médico tratante para su uso, y estarán disponibles en un lugar seguro y de rápido acceso.

[28] Numeral 6, letra d) Circular N° 781/2025.

4. Del retiro de los estudiantes del establecimiento, en caso de enfermedad o malestar.

Cuando, durante la jornada escolar, un estudiante presente una condición de salud o malestar físico que le impida continuar participando normalmente de las actividades educativas, el establecimiento, a través del personal de enfermería o del funcionario que se designe para estos efectos, notificará oportunamente al padre, madre o apoderado, con el objeto de coordinar su retiro del establecimiento, como medida de resguardo de su bienestar y de la comunidad educativa.

El retiro del estudiante deberá efectuarse por el apoderado o por la persona autorizada por éste, dejando constancia del hecho en el libro de clases y en el registro de retiros del establecimiento, con la firma correspondiente.

Con el fin de asegurar una comunicación oportuna ante este tipo de situaciones, será deber del apoderado mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto en los registros del establecimiento.

5. De las medidas para permitir la continuidad del trabajo pedagógico de los estudiantes enfermos.

El establecimiento procurará, en la medida de lo posible y atendidas las condiciones de salud del estudiante, favorecer la continuidad de su proceso pedagógico cuando deba ausentarse de clases por motivos de enfermedad o reposo médico, resguardando siempre su bienestar y priorizando su recuperación.

Las medidas de apoyo pedagógico se adoptarán considerando, entre otros criterios, la duración de la inasistencia, la naturaleza de la condición de salud, las indicaciones del profesional tratante, mediante certificado médico y las posibilidades organizativas y pedagógicas del establecimiento.

Con dicho propósito, el establecimiento podrá implementar, de manera excepcional y transitoria, alguna de las siguientes acciones, según corresponda:

Entrega de orientaciones pedagógicas generales, guías de trabajo o material de apoyo, a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento.

Coordinación con el docente jefe o docentes de asignatura para facilitar el acceso a contenidos esenciales desarrollados durante el período de inasistencia.

Flexibilización razonable de plazos de entrega y evaluaciones, conforme a la normativa interna vigente.

Otras medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento estime pertinentes, atendidas las circunstancias particulares de cada caso.

La implementación de estas medidas no implicará la obligación de replicar la jornada escolar presencial ni de impartir clases particulares o personalizadas, y se realizará siempre en coordinación con el apoderado.

6. Protocolo de Accidente Escolar[29].

Para los efectos del presente reglamento, se entiende por accidente escolar toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. También se considera accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.

Con el propósito de proteger la integridad física de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con un Protocolo de Accidente Escolar, que contiene las acciones, etapas, responsables y medidas a implementar en caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el cual se encuentra contenido en el Anexo V del presente reglamento.

Este protocolo se activa de forma inmediata y oportuna ante la ocurrencia de un accidente escolar, sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima o por terceros, será el organismo administrador del seguro escolar, el encargado de evaluar la pertinencia o no de su activación.

En este contexto, la activación de este protocolo comprende, todos los accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro del local escolar o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste, tales como, salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio organizadas por el establecimiento.

En caso de lesiones a causa de hechos de violencia, entre miembros de la comunidad escolar, el establecimiento, además de activar el Protocolo de Accidente Escolar, activará también el Protocolo de acoso, maltrato y violencia escolar u otro que estime pertinente.

7. Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales[30].

Se entenderá por desregulación emocional y conductual aquella situación desafiante y excepcional experimentada por un estudiante que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere la intervención particular y específica de una persona adulta. Su ocurrencia no necesariamente se encuentra asociada a una condición determinada, por lo que resulta necesario indagar de manera adecuada y contextualizada las causas que la originan.

El establecimiento educacional, en virtud de su deber de cuidado respecto del bienestar físico, psicológico y moral, así como de la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, y especialmente de sus estudiantes, cuenta con un protocolo de respuesta y atención ante situaciones de desregulación emocional y conductual, el cual se encuentra contenido en el XIV del presente reglamento.

[29] Numeral 5.6.5, Punto 5.6, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.
[30] Letra c) Numeral 6,Circular N° 781/2025.

En este contexto, dicho protocolo constituye un instrumento de gestión de carácter general, cuyo objeto es asignar responsabilidades y definir respuestas concretas, que permitan operativizar las medidas y apoyos requeridos por el estudiante ante una situación de desregulación.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto de los estudiantes que se encuentren dentro del espectro autista, y atendidas las particularidades que implica su atención, el establecimiento cuenta con un protocolo especial, el cual se encuentra contenido en el anexo adjunto "Protocolo de Actuación Ante Casos de Desregulación Emocional y/o Conductual" del presente reglamento.

8. Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación.

Como cada año, entre los meses de abril a agosto, se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de ALERTA, PREEMERGENCIA o EMERGENCIA, de acuerdo a parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

El colegio, siguiendo las instrucciones ministeriales[31], abordará estos estados de la siguiente manera:

- Estado de ALERTA: todas las actividades de educación física se realizarán de manera regular, pero con intensidad ligera a moderada, pudiendo variar los contenidos de la clase y entrenamiento (se trabaja de manera moderada el aspecto cardiovascular y se realiza trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de las ACLES, más se aplica el criterio mencionado anteriormente.
- Estado de PREEMERGENCIA: el Ministerio de Educación sugiere no suspender las clases de Educación Física, pero sí modificar la intensidad (moderada) de la ejecución durante su desarrollo, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además requieran de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menores desplazamientos y menor trabajo cardiovascular; así como realizarlas bajo techo, en lo posible. El mismo criterio se aplica para las actividades de las ACLES. En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y/o competencias deportivas, internas o externas, durante la vigencia de este estado la dirección del colegio evaluará su participación y comunicará oportunamente su decisión a los organizadores y participantes.
- Estado de EMERGENCIA: suspensión total de actividades físicas y deportivas. La Seremi de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunicas de la Región Metropolitana.

[31] Sugerencia de práctica de Actividad Física, Educación Física, Deportiva y Recreativa en casos de Alerta, Pre emergencia, Emergencia Ambiental o Situaciones Especiales, año 2017, Unidad de Actividad Física, Mineduc.

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los estudiantes el tema del cuidado de la salud, especialmente en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, generando así consciencia y resguardo en sus tiempos libres.

IV. MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

Nuestro colegio quiere ser una comunidad con espíritu de familia, que acoge y está al servicio de la vida de sus estudiantes. Lo más propio del Colegio es gestar la vida desde la vida, y conducirla a través del proceso educativo para que cada uno de nuestros estudiantes se encamine hacia su desarrollo pleno, como persona libre, vinculada y comunitaria. Para ello, el colegio promueve una atmósfera sana, constructiva y segura para resguardar tanto el desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven. Todos nuestros estudiantes revisten la dignidad de hijos de Dios y, por tanto, merecen nuestra atención y asistencia.

1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos[32]

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, nos referimos a todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
Entendemos que el bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para su desarrollo y por ello, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa velar por este.
En este contexto y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros alumnos, el Colegio establece estrategias de prevención y acciones para la detección de situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos:

- Todo funcionario del Colegio, deberá estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de los derechos de los alumnos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta y poder advertir una situación de riesgo (por ejemplo, asistencia a clases, puntualidad en el ingreso y retiro de la jornada escolar, cuidado en la higiene, etc.)
- Las educadoras, profesores o la persona que el colegio estime pertinente para cada situación, podrán realizar entrevistas con apoderados y/o estudiantes, con la finalidad de consignar información con respecto a la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo académico, conductual, emocional y/o social.

[32] Numeral 5.6.2, Punto 5.6, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación..

- Las educadoras, profesores o la persona que el colegio defina podrán realizar actividades con estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

El colegio cuenta con un Programa de Orientación desde 1° Básico hasta IV° Medio, organizado en ejes temáticos, dentro de los cuales se destacan Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, y Gestión del Aprendizaje, con la finalidad de promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria.

El colegio cuenta con un Departamento de Apoyo Escolar, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes puedan tener un desarrollo socioemocional armónico que le permita tener una buena adaptación a los desafíos escolares, generando distintas acciones que promuevan el bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

El colegio capacita permanentemente a los miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o acoso escolar.

El colegio constantemente realiza a través de distintos especialistas, charlas informativas para padres y apoderados con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, la crianza y la parentalidad positiva y la resolución pacífica de los conflictos, según las etapas del desarrollo del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el Anexo VI del presente reglamento.

Las acciones de gestión y prevención diseñadas por el colegio para capacitar y educar en esta materia están incluidas en el Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar, detallado en el anexo XII de este reglamento.

2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes[33].

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos. De esta forma y con la finalidad de prevenir este tipo de situaciones, el colegio, además de las acciones y estrategias contempladas en el punto anterior, implementa las siguientes acciones:

A nivel administrativo.

[33] Numeral 5.6.3, Punto 5.6, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

El equipo de designado para realizar el procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test sicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.

Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Mantener una comunicación efectiva al interior del establecimiento con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

Supervisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

En los lugares de atención pedagógica, psicológica u otra, no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta.

Las actividades oficiales ejecutadas fuera del establecimiento (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas, entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del establecimiento para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.

Todos los adultos que trabajan en el colegio o realizan pasantías o prácticas en él, cuidarán la manera cómo expresan sus afectos a los estudiantes, no debiendo mantener contacto de índole personal con los alumnos a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -Facebook, Instagram, TikTok, WhatsApp- y similares). Toda comunicación debe ser para efectos pedagógicos o del establecimiento.

El colegio establece medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes. Aseo de baños y espacios de uso de alumnos se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.

El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares).

Si se deben realizar trabajos de reparación de infraestructura, revisión de instalaciones, sistemas u otros por personal externo, se priorizará su ejecución fuera de la jornada escolar. En caso de urgencias, se llevarán a cabo por personal del Colegio y si ello no es posible, el personal externo deberá estar siempre supervisado por un funcionario del Colegio especialmente encargado. Siempre se deberá evitar el contacto con alumnos.

Toda persona ajena al Colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del Colegio.

Las acciones de gestión y prevención diseñadas por el colegio para capacitar y educar en esta materia están incluidas en el Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar, detallado en el anexo XII de este reglamento.

A nivel de Capacitación

El Colegio capacita a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

El colegio capacita periódicamente a su personal para detección temprana de situaciones de abuso e implementación de espacios seguros para los alumnos del colegio.

Los profesores, educadoras de párvulos, asistentes de párvulos, asistentes de la educación y demás funcionarios del Colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

Las educadoras, profesores o la persona que el colegio estime pertinente para cada situación, podrán realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

A nivel pedagógico.

El colegio implementa un Programa de Orientación que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal. El Programa está organizado -según sea el ciclo- en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia y Gestión del Aprendizaje. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

El Colegio recomienda a los apoderados que, al momento de contratar los servicios de un transportista particular, registren nombre, RUT, dirección y teléfono, soliciten certificado de antecedentes penales y consulten si no existe inhabilidad para trabajar con menores. Es importante verificar que la licencia de conducir y revisión técnica estén al día y que el transportista cumpla con toda la normativa respecto del servicio que otorga (cinturones de seguridad en buen estado, etc.).

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el Anexo VII del presente reglamento.

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento [34]

Para nuestro Colegio, el desarrollo integral de los alumnos conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto para su salud física como mental. En este sentido, el Colegio considera que el consumo de alcohol y otras drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. Afecta el ambiente necesario para el aprendizaje, así como limita las capacidades para aprender e interfiere con la capacidad personal para comportarse correctamente en el contexto educacional. La dependencia y abuso de alcohol y/o drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

En este contexto, el Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas y protectoras, entre las cuales se encuentran las siguientes estrategias de prevención:

Tanto en la hora de orientación como en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia y abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo.

Se promueven y fortalece el desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.

El colegio cuenta con actividades deportivas, artísticas de libre elección y de pastoral que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas. Se realizarán charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas.

Se realizan charlas y talleres en la materia, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, para la cual se activan redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.).

El trabajo de nuestros funcionarios, tiene un enfoque integral a fin de detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.

Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente

[34] Numeral 5.6.5, Punto 5.6, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

(Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).

A fin de evitar la exposición y el uso de sustancias como alcohol o drogas, en un entorno educativo o de formación, se prohíbe la venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas, en todas las actividades organizadas por el establecimiento y en la que participen los alumnos.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el cual se encuentra en el Anexo VIII del presente reglamento.

Las acciones de gestión y prevención diseñadas por el colegio para capacitar y educar en esta materia están incluidas en el Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar, detallado en el anexo XII de este reglamento.

4. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)[35]

En virtud de lo establecido en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento educativo adopta las siguientes disposiciones para resguardar y garantizar los derechos de los estudiantes diagnosticados con esta condición:

Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

La Ley N° 21.545 define a las personas con trastorno del espectro autista como, “aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona”.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos.

De la detección temprana y del diagnóstico.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

[35] Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

En el contexto educativo, y conforme a la normativa, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Respecto del diagnóstico, el establecimiento resguarda la confidencialidad de dicha información, la que solo será compartida con los equipos educativos directamente involucrados en la atención del estudiante, con el fin de brindar los apoyos pertinentes.

Atendido que las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, su identificación oportuna y derivación a una evaluación diagnóstica permiten al establecimiento iniciar tempranamente los apoyos educativos necesarios para favorecer una inclusión efectiva en la comunidad educativa.

Por ello, el colegio cuenta con un Protocolo de detección, derivación y seguimiento a establecimientos de salud, contenido en el anexo XVII, que permite canalizar adecuadamente estas situaciones, entregar orientación y contención a las familias y facilitar el acceso a una evaluación profesional externa.

En cuanto al acceso a la educación.

Como parte de su compromiso con la inclusión educativa, el establecimiento reconoce y resguarda el derecho de los estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) a acceder, permanecer, participar y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones que sus pares, en un ambiente libre de discriminación.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 21.430, se promueve una formación que favorezca la inclusión social, el desarrollo integral, la realización personal y la preparación para una vida laboral digna de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Asimismo, se valora el acceso a una educación inclusiva por parte de estudiantes en situación de discapacidad, procurando implementar los ajustes y apoyos necesarios que les permitan alcanzar su máximo potencial académico, personal y social.

De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), una vez asignada una vacante, el colegio no condiciona la matrícula por motivos vinculados a la existencia de necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias. Del mismo modo, se evita toda forma de presión, directa o indirecta, que pudiera inducir al estudiante o a su familia a cambiar de institución.

En este marco, el establecimiento orienta sus esfuerzos a contar con condiciones de infraestructura, materiales y recursos que faciliten la participación activa y el aprendizaje de todos los estudiantes, en conformidad con los principios de equidad, inclusión y accesibilidad.

En relación al trato digno y uso del lenguaje.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, nuestro establecimiento se compromete a asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes autistas reciban un trato digno, respetuoso y considerado en todo momento, tanto por parte del personal como de sus pares.

Este compromiso implica el uso de un lenguaje claro, sencillo y apropiado, que facilite la comprensión y comunicación con los estudiantes, resguardando además su vida privada, honra e identidad.

El trato digno y el uso adecuado del lenguaje constituyen principios transversales de nuestra cultura escolar, y deben estar presentes en todas las acciones que desarrolle la comunidad educativa, desde las prácticas pedagógicas y comunicacionales, hasta la resolución de conflictos y la implementación de medidas de apoyo o contención.

En este contexto se han definido las siguientes orientaciones:

La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”.

Adoptar un lenguaje neuroafirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.

Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.

Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión.

Asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

Del Plan de Apoyo Emocional y Conductual. (PAEC)

El establecimiento reconoce que el entorno educativo puede impactar significativamente en el bienestar emocional y en la conducta de los estudiantes autistas. Por ello, resulta fundamental generar condiciones adecuadas y apoyos individualizados que favorezcan su estabilidad, seguridad y participación en la vida escolar.

En este marco, el establecimiento, elaborará con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista (TEA), un PAEC, que es un plan integral que abarca un conjunto de acciones diseñadas para prevenir, responder y mitigar el impacto de los estudiantes autistas frente a su entorno.

Este plan debe considerar sus intereses, características sensoriales y respuestas que permitan atender de manera comprensiva y eficaz las conductas desafiantes que puedan surgir en el contexto educativo, ya sea por su intensidad,

naturaleza o temporalidad, incorporando aquellas estrategias que resulten pertinentes en función de lo acordado e informado previamente con el niño, niña, estudiante y sus familias.

Características del PAEC:

Es un plan individual que debe elaborarse para quien lo requiera, considerando sus características y necesidades específicas.

Es de carácter formativo, ya que contempla la descripción de las habilidades aún en desarrollo y la caracterización general del párvulo o estudiante, considerando fortalezas, desafíos, intereses y necesidades, así como factores que los equipos educativos y/o la familia han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

Se estructura en dos ejes principales:

- Eje preventivo: contempla acciones destinadas al desarrollo de habilidades en los párvulos o estudiantes, aborda la naturaleza de las relaciones interpersonales y considera el control tanto de la carga sensorial como de la demanda a la que los estudiantes están expuestos.
- Eje reactivo: busca identificar precozmente los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante y las medidas de respuestas aconsejables ante ello, en atención a las necesidades particulares del estudiante y sus intereses profundos.

Su construcción y seguimiento implica un trabajo colaborativo y sistemático del equipo educativo con las familias, tanto para el levantamiento de la información, como para el establecimiento de acuerdos, instancias de comunicación y trabajo conjunto. En este contexto, el establecimiento debe consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC. Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informadas al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante TEA y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Debe actualizarse permanentemente, considerando los cambios evolutivos, desafíos del entorno, preocupaciones de las familias o sugerencias de los médicos y/o especialistas tratantes, así como del progreso de los párvulos o estudiantes y la disminución de las barreras en el entorno, asegurando la presencia de estrategias que permitan recoger sus necesidades y opiniones. Debe ser informado al inicio del año escolar, y cuando el equipo de aula considere necesario realizar modificaciones debe trabajarlas con la familia y el estudiante.

Es de carácter confidencial, por lo que la información sólo podrá ser administrada por docentes y asistentes de la educación que tengan relación con el niño, niña o estudiante; por la familia o adulto responsable; y profesionales de

salud tratantes, cuando corresponda y previa autorización de la familia. El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Con el objetivo de garantizar una respuesta adecuada, oportuna y respetuosa que resguarde el bienestar del estudiante y la seguridad de la comunidad escolar, el establecimiento cuenta con un protocolo específico para la identificación y gestión de episodios de desregulación emocional y conductual en estudiantes con diagnóstico TEA.

El referido protocolo se encuentra contenido en el anexo XIV del presente reglamento.

Medidas formativas y disciplinarias a estudiantes TEA.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) están facultados para acudir al establecimiento educacional en caso de ocurrencia de emergencias que puedan afectar la integridad física del estudiante.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que se presentan en el contexto escolar y que resultan de la interacción entre el entorno y el estudiante.

Ante estas circunstancias, se requiere el despliegue de medidas extraordinarias, las cuales incluyen la necesidad de contar con el acompañamiento del padre, madre o tutor legal, con el objetivo de prevenir o mitigar un riesgo significativo para el bienestar físico, emocional o social del estudiante, especialmente cuando existen conductas autolesivas o hetero lesivas derivadas de la dificultad para regular impulsos de manera autónoma o con el apoyo del equipo designado para este fin.

La comunicación a la familia se realizará por la vía más expedita posible, preferentemente mediante contacto telefónico al número del adulto responsable señalado por la familia, como primer contacto. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactare con las personas que hayan sido alternativamente

registradas para ese tipo de emergencia. Se dejará constancia escrita del contacto, indicando la hora y la persona con quien se comunicó.

Asimismo, el establecimiento entregará un certificado, firmado por un integrante del equipo directivo, que acredite la concurrencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento debido a la emergencia. Este certificado incluirá, al menos, la fecha y las horas de llegada y retiro, con el fin de que pueda ser presentado ante el empleador o entidad correspondiente.

Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

El establecimiento reconoce que la inclusión efectiva de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) requiere de una comunidad educativa sensibilizada, informada y capacitada.

Por ello, implementará acciones formativas dirigidas al personal docente, asistentes de la educación, equipos de apoyo y directivos, orientadas a fortalecer la comprensión del autismo, la detección de señales tempranas, la aplicación de apoyos educativos pertinentes, así como la debida implementación de los protocolos institucionales asociados a la atención de estudiantes neurodivergentes.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA [36]

La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento y comprende las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares.[37]

Para lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, es necesario que todos los miembros de la comunidad escolar, trabajen de manera coordinada y colaborativa.

I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS[38]

[36] Punto 5.7, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

[37] Mineduc, 2021, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores.

[38] Numeral 5.7.1, Punto 5.7, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el Rector, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio. En tanto, Coordinación Pedagógica y Dirección Pedagógica son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Dentro de estas regulaciones se comprenden:

1. Orientación educacional y vocacional.

El programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión cristiana y kentenijiana. Se desarrolla a partir de los Planes de Orientación del Mineduc y de un plan propio que refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él.

2. Supervisión pedagógica.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase.

Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

3. Planificación curricular.

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente y los planes y programas propios, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI y las necesidades del entorno del estudiante.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de

contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes.

Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización.

Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

4. Evaluación para el aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del Colegio. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante.

5. Perfeccionamiento pedagógico.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

El Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Colegio, coordinador/a de Pastoral,

coordinador/a pedagógico/a, el orientador/a, el psicólogo/a, la psicopedagoga, educador/a diferencial y encargado/a de Convivencia Escolar.

La reflexión pedagógica.

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional. No obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de Consejo de Profesores, reuniones por departamento, ciclos y/o niveles y las jornadas de análisis de resultados de aprendizaje.

El trabajo por departamentos, niveles o ciclos.

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos específicos de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

La formación continua.

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje. Todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

II. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN [39]

Los principios orientadores que emanan de nuestro Proyecto Educativo, así como la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media, sustentan y orientan el trabajo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción institucional que se incluye en el apartado Anexo I.

El Colegio San José es una comunidad de educación que, por su constante aspiración a la excelencia académica, valórica y humana, conduce a cada estudiante, en unión con su familia, a ser protagonista de su proceso de enseñanza y aprendizaje para entregar un aporte decisivo en la sociedad actual. Educamos hombres y mujeres íntegros, que viven conscientes de los grandes desafíos del tiempo y responden a ellos con un compromiso cristiano que involucra su entendimiento, voluntad y cooperación.

[39] Numeral 5.7.2, Punto 5.7, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Para dar cumplimiento a nuestra misión, es imprescindible el compromiso del estudiante con su proceso educativo, por lo que el seguimiento de sus aprendizajes, la retroalimentación oportuna y los criterios evaluativos claros y precisos son aspectos clave que todo alumno debe conocer.

Buscando mejorar nuestros procesos, y porque el tiempo de hoy nos exige un discernimiento constante de la realidad, es que el documento mencionado recoge anualmente las reflexiones que emanan de los equipos de trabajo docente, a partir de las experiencias con los estudiantes y la bibliografía actual sobre educación.

III. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA.

La Ley General de Educación establece el derecho de los estudiantes a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media[40]. En aquellos casos en que un estudiante repita por segunda vez algún curso del nivel básico o medio en el establecimiento, éste se encontrará habilitado para cancelar su matrícula, si así lo estima pertinente. Esta cancelación de matrícula no opera automáticamente, sino que es resultado de una decisión que puede o no adoptar el director o directora del establecimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación y en coherencia con el Decreto Supremo N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, el establecimiento educacional reconoce el derecho del estudiante a repetir de curso, a lo menos, una vez durante la educación básica y una vez durante la educación media, en el mismo establecimiento.

En caso de que un estudiante repita por segunda vez un curso correspondiente al mismo nivel educacional (básico o medio) en el establecimiento, éste quedará habilitado para disponer la cancelación de su matrícula para el año escolar siguiente, como medida de carácter técnico-pedagógico, mediante el Procedimiento que se indica a continuación.

Procedimiento:

Notificación de la medida.

El establecimiento notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado la decisión de que no podrá ser matriculado para el período lectivo siguiente, fundada exclusivamente en la segunda repitencia en el mismo nivel educacional y el derecho a solicitar la reconsideración de la decisión.

Plazo para apelar o solicitar reconsideración.

[40] Artículo 11 de la Ley General de Educación.

El estudiante y/o su padre, madre o apoderado tendrán un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde la notificación de la medida, para presentar por escrito una solicitud de reconsideración o apelación ante el Director del establecimiento, pudiendo acompañar antecedentes y propuestas orientadas a permitir la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento.

Resolución de la apelación.

El Director del establecimiento resolverá fundadamente la solicitud de reconsideración dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde su presentación, ponderando especialmente las circunstancias pedagógicas, personales y familiares del estudiante.

El estudiante que haya superado el límite de repitencias establecido en el artículo 11, inciso undécimo, de la Ley General de Educación, el establecimiento deberá considerar, para efectos de resolver sobre la mantención o no de la matrícula, el cumplimiento de las edades máximas por nivel educacional que establece la normativa vigente.

Notificación de la decisión final.

La resolución que recaiga sobre la solicitud de reconsideración será notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, agotando con ello el procedimiento interno establecido en el presente Reglamento.

Se deja expresa constancia de que este procedimiento no tiene por finalidad revisar ni modificar la decisión de repitencia, la cual se rige por las disposiciones del Decreto Supremo N° 67, de 2018, sino que permitir la consideración de antecedentes excepcionales que justifiquen la permanencia del estudiante en el establecimiento, aun cuando se configure una segunda repitencia en el mismo nivel educacional.

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.

En el contexto educativo, podrán presentarse situaciones en las cuales un estudiante, atendidas sus características y necesidades particulares, requiera, en algún momento de su trayectoria educativa y por un período determinado, la adopción de apoyos intensivos destinados a asegurar su participación, permanencia y progreso en el proceso educativo.

Estos apoyos podrán estar orientados, entre otros, a facilitar su adaptación al contexto y jornada escolar; su movilidad, posicionamiento y desplazamiento dentro del establecimiento; su alimentación; su higiene personal; y/o el uso del tiempo de recreación. Tales necesidades se entienden como requerimientos de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) .

En este contexto el establecimiento reconoce que en los contextos educativos surge la necesidad de asistir en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) a niños, niñas, adolescentes que no pueden realizarlas de manera independiente, requiriendo para ello el apoyo por parte de funcionarios del establecimiento. La asistencia en AVD constituye un apoyo fundamental para que los estudiantes que lo requieren puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares, promoviendo su inclusión, bienestar y autonomía progresiva.

Considerando que cada situación presenta características particulares, una vez que el padre, madre o apoderado informe formalmente la necesidad de apoyo en AVD para un alumno, el establecimiento elaborará el respectivo protocolo de actuación individual, el cual será específico, personalizado y ajustado a las necesidades del estudiante, cumpliendo con los criterios, principios y lineamientos establecidos en las orientaciones ministeriales, resguardando en todo momento su dignidad, derechos, privacidad e interés superior.

Para que el establecimiento educacional pueda implementar estos apoyos, la solicitud deberá ser efectuada de manera formal por el padre, madre o apoderado del estudiante, conforme al procedimiento y a los requisitos establecidos en el Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en actividades de la vida diaria (AVD) a estudiantes, contenido en el Anexo N° XXVII del presente Reglamento, el cual se entenderá formar parte integrante de este instrumento. La adopción de los apoyos deberá formalizarse mediante un formulario institucional, el que deberá ser suscrito por el estudiante, cuando corresponda, y por su padre, madre o apoderado, en el cual se especificará el tipo de apoyo otorgado, su duración, los responsables de su implementación y las condiciones de seguimiento.

Asimismo, la medida adoptada deberá ser debidamente registrada en la hoja de vida y/o en los antecedentes de convivencia escolar del estudiante, para efectos de seguimiento y resguardo administrativo.

V. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS[41].

La ley No 20.370, artículo 11, establece que: *"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".*

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar

[41] Numeral 5.7.3, Punto 5.7, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación..

al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo (Anexo XVI), un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario, que contiene medidas administrativas y académicas de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

VI. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO[42].

1. De las salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades son planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas, que es parte integrante del presente reglamento y se encuentra en el Anexo X.

2. De los viajes de estudio.

Nuestro colegio organiza cada año el Viaje de Estudios de los estudiantes que cursan II año de Educación Media.

Es una actividad formativo - cultural que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia y la solidaridad, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

[42] Numeral 5.7.4, Punto 5.7, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Consideramos positiva y significativa la realización de esta actividad y se procura que ella sea parte integral del currículo y se dé en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

La Dirección del Colegio determina la fecha de realización, adultos acompañantes por parte del Colegio y las alternativas de destino (exclusivamente dentro de Chile continental). A su vez visará el itinerario y condiciones de viaje que ofrece la empresa contratada por los apoderados, a fin de asegurar que se ajusten a las normas de convivencia del presente reglamento y propósito. El Protocolo de viaje de estudios, es parte integrante del presente reglamento y se encuentra regulado en el Anexo XI.

3. Actividades pastorales y sociales

Nuestro colegio organiza diversas actividades pastorales y sociales con el propósito de fortalecer la fe y el desarrollo espiritual de nuestros estudiantes, además de responder a las necesidades del entorno, siendo una presencia activa y comprometida con los tiempos. Estas experiencias incluyen retiros, jornadas, trabajos de invierno y verano, y acciones de servicio social, entre otras. Muchas de ellas se llevan a cabo fuera del colegio y en horarios distintos a la jornada escolar habitual.

Estas instancias formativo-religiosas se desarrollan en un clima de sana convivencia, donde prevalecen el respeto, la tolerancia y la solidaridad. Así, se propicia un ambiente de alegría, compañerismo y crecimiento personal.

Las actividades pastorales y sociales son planificadas por el área de Formación a lo largo del año y comunicadas con la debida anticipación a los apoderados para su adecuada coordinación.

CAPÍTULO VIII: DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, en adelante, *"normas"* de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio (PEI), así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a la norma*.

Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso; el o los adultos y los responsables frente a cada caso, según rol.

Debemos considerar que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con la debida prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de los estudiantes, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

Declaramos que todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

I. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR[43].

Todos los miembros de la comunidad escolar deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- Respetar acuerdos y contratos (tareas, horarios de entrada y salida, al colegio y a clases; y otros compromisos)
- Respetar opiniones de otros, sin burlas ni descalificaciones.
- Respetar a alumnos, profesores, asistentes y apoderados con diferencias de condición física, racial, sexual, sin burlas, descalificaciones o marginaciones.
- Resolver los conflictos con diálogos y argumentos y recurrir a un tercero cuando ello no fuera posible entre las partes (alumno a alumno; profesor a profesor; profesor-alumno).
- Respetar y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en falas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- Respetar y cumplir el presente Reglamento Interno Escolar.

II. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES.

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI, el Colegio espera las siguientes conductas, entre otras:

[43] Numeral 5.8.1, Punto 5.8, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.
- Actitud particularmente responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
- Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
- Actitud permanente de respeto y colaboración en la generación de un buen clima de aula.
- Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del colegio.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.
- Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.

Con el fin de lograr un crecimiento en los valores propuestos por el Colegio, se busca conducir a los alumnos a la autodisciplina para que, por decisión personal, asuman las normas y criterios, y actúen conforme a ellos. Para lograr este objetivo es preciso educar a los estudiantes de acuerdo a su etapa de desarrollo, con firmeza y claridad cuando la circunstancia lo requiera.

III. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Educar niños y alumnos libres y responsables, implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de estos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva.

Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina en actividades escolares dentro y fuera del Colegio, son todos aquellos agentes del proceso educativo: educadoras de párvulos,

profesor jefe, profesor de asignatura, directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, asistentes de la educación, encargado de convivencia escolar, entre otros.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES DE LOS ESTUDIANTES, CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADUALIDAD.[44]

Concepto de falta: Se entenderá por falta toda conducta, acción u omisión realizada por un estudiante, que implique la transgresión de las normas, deberes o disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno Escolar y/o que afecte, en distinta intensidad, la convivencia escolar, el adecuado desarrollo de las actividades educativas o el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Toda falta implica la adopción de medidas por parte del establecimiento, las que estarán orientadas al acompañamiento del estudiante mediante acciones formativas y, cuando corresponda, disciplinarias, aplicadas de manera proporcional, gradual y conforme al debido proceso, con el objetivo de fortalecer la convivencia escolar y prevenir la reiteración de conductas.

En este contexto, el establecimiento distingue las siguientes faltas, leves, graves y gravísimas.

3. Faltas Leves.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que pueden generar o generan daño de menor magnitud a los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. También se refiera a aquellas que manifiestan la ausencia de ciertos hábitos, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, puntualidad, entre otros.

Son faltas leves:

Con respecto al ambiente de aprendizaje

- Levantarse de su puesto sin autorización.
- No respetar turnos a pesar de que se le llame la atención.
- Cambiarse de puesto sin permiso.
- No trabajar o seguir indicaciones del profesor en la clase.
- Molestar e interrumpir en clases.
- Realizar cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.

[44] Numeral 5.8.1, Punto 5.8, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- Realizar cualquier sonido que perturbe o interrumpa la clase (gritar, cantar, hacer gemidos, reírse estrepitosamente, silbar, golpear la mesa, zapatear, etc.)
- Maquillaje, alisarse o encresparse el pelo, pintarse las uñas en la sala de clases u otra dependencia del colegio.
- Comer y/o beber dentro de la sala de clases, sala de computación, CRA, laboratorio, talleres, salas de música, salas de arte o canchas, sin autorización.
- Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
- Utilizar cualquier tipo de aparato de audio, tablet, computador, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
- Realizar desorden durante la formación, o no respetar su turno en hora de almuerzo o en cualquier formación o actividad.
- Salir de la clase sin autorización durante la jornada escolar.
- Realizar en la sala de clases o al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la intimidad personal (por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y/o conductas similares)
- Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- Usar bicicleta, skates o patines al interior colegio sin autorización.
- Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente o profesional de la educación, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo, juego con elásticos, bolitas, láminas, entre otras distracciones similares.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar o en las instalaciones del colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de delivery o similares.
- Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes. Como son, las salas de computación, biblioteca, laboratorios, talleres, salas de música, salas de arte o canchas, entre otros.

Con respecto a la responsabilidad

- No traer comunicaciones firmadas.
- No traer tareas y/o materiales solicitados.
- Llegar atrasado al colegio, a la sala de clases o a la actividad escolar en la que debería estar.
- No presentar justificativo por inasistencia.
- Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.

- No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- No asistir a citaciones, competencias y actividades extraprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- No entregar un trabajo solicitado por el profesor.
- Utilizar el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos personales en momentos o espacios no autorizados por el establecimiento, sin fines pedagógicos ni autorización correspondiente.
- Portar cigarrillos o vaper.

Con respecto a la presentación personal.

- Usar prendas que no corresponden al uniforme.
- Tener una presentación personal que no corresponda a la exigida por este reglamento.
- Comer o masticar chicle en clases o en alguna actividad oficial.
- Presentarse al Colegio con accesorios no autorizados; joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes.
- Con respecto a las relaciones interpersonales.
- Acceder o permanecer en espacios no autorizados, o hacerlo en contravención a instrucciones de un funcionario del establecimiento, tales como ingresar a dependencias restringidas o permanecer en la sala de clases durante los recreos cuando se haya dispuesto lo contrario.
- Realizar acciones de molestia entre compañeros que, sin constituir agresión ni acoso, afecten la sana convivencia, tales como pellizcar, golpear o empujar a modo de juego, perseguir, incomodar o provocar intencionalmente a otro estudiante.
- Manifestar conductas de desorden, falta de respeto o comportamiento inadecuado durante la misa, celebraciones litúrgicas o actividades pastorales del establecimiento, que no afecten el normal desarrollo de la actividad.
- Empujar o punzar con algún objeto a un compañero, sin causar lesiones.
- Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
- Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de compañeros de poco valor, por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápiz, etc.
- Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos) en la puerta o dentro del Colegio.
- Expresarse de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de éste, en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- Grabar imágenes dentro del Colegio sin autorización de un profesor responsable.

4. Faltas Graves.

Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.

También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños en bienes de terceros.

Además la reiteración de faltas leves se consideran agravantes lo que podría conducir a recibir una sanción más gravosa, descrita en el abordaje de faltas, en el presente capítulo.

Se consideran como ejemplo, faltas graves entre otras, las siguientes:

Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.

- Negarse a responder una evaluación individual o grupal.
- Fumar cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio y/o afuera de la puerta del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el colegio o en la que lo represente.
- No entregar el celular u otro aparato electrónico cuando se lo solicita el profesor.
- Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
- Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente.
- Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
- Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo, empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.
- Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.
- Vender y/o comprar, distribuir, entregar o facilitar (exista o no pago) a otros miembros de la comunidad escolar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapers, líquidos para vapeo u otros elementos similares, dentro del Colegio o en actividades organizadas por este o en las que el estudiante lo represente.

Con respecto a la responsabilidad y la probidad.

- Negarse a entregar la agenda escolar cuando es solicitada para registro de atraso, envío de comunicación o cualquier otra necesidad en que se requiere comunicarse con los padres.

- Salir del establecimiento sin autorización.
- Quedarse fuera de clases, estando en el interior del Colegio, sin autorización, durante la jornada escolar.
- Falsificar notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- Adulterar la agenda y/o libro de clases.
- Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
- Sustraer documentos oficiales del colegio.
- Falta a la probidad del estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, engaños, etc.
- No mantener una actitud de respeto durante celebraciones, actos cívicos y frente a los símbolos patrios.
- Apropiarse, difundir y usar claves o contraseñas de aplicaciones o aparatos electrónicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.

- Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
- Romper algún bien del colegio: escritorio, silla, puerta, material tecnológico como computadores, data, libros, material de laboratorio, etc.
- Rayar, escribir o pintar cualquier pared o muro del Colegio
- Rayar, escribir, pintar, dibujar en escritorios, sillas o baños.
- Hacer uso no autorizado de timbres con el logo del colegio.
- Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.

Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.

- Ridiculizar o desacreditar una disposición emanada de alguna autoridad del Colegio.
- Faltar el respeto al personal del Colegio, ya sea de manera verbal (decir improperios, burlarse, etc.); gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, difamatorias, etc.) o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- Traer información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos.
- Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.
- Dañar o ridiculizar los símbolos Patrios, valóricos o Religiosos que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio.
- Publicar en sitios de Internet o redes sociales u otro medio de difusión, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad).

- Crear mensajes escritos, verbales; creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos, videos o similares); producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Difundir o publicar imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico (redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección.
- Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Suplantar identidad. Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad (anónimas) como, por ejemplo, en el caso de confesiones.
- Excluir de grupos online a compañeros con el fin de aislar o hacer sentir mal a la persona.
- Faltar a la verdad, acusar a otros por faltas propias o hacerse pasar por otra persona.
- Usar lenguaje grosero o vulgar durante la realización de actividades pedagógicas lectivas.
- Agredir física o verbalmente a otro estudiante, mediante golpes, empujones, insultos, amenazas o cualquier otra acción que cause daño, afectación o menoscabo siempre que no se produzcan lesiones, no exista reiteración, ni configure acoso o hostigamiento sistemático.
- Realizar conductas que atenten contra la dignidad de las personas, tales como burlas, bromas ofensivas, descalificaciones, apodos vejatorios, ofensas o faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa; así como ignorar intencionalmente a un compañero (aislamiento o 'ley del hielo'), excluir socialmente, difundir rumores o efectuar actos de discriminación arbitraria, ya sea de forma directa o indirecta, verbal, escrita o a través de medios tecnológicos (redes sociales, correo electrónico u otros), cuando no configure acoso u hostigamiento sistemático, amenazas, incitación al odio, vulneración grave de derechos o situaciones de violencia reiterada.

5. Faltas Gravísimas.

Son faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que son consecuencia de un hecho consciente y deliberado que perjudican gravemente el proceso educativo del estudiante y/o que alteran gravemente la convivencia escolar.
También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.
Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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.

Son faltas gravísimas, entre otras las siguientes:

- Actos que constituyen delito.
- Protagonizar cualquier acto que la legislación chilena califica como delito.
- Actos de agresión o denostación a otros.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales, inteligencia artificial o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- Acosar sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Discriminar, humillar, levantar calumnia a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.
- Visualizar, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.
- Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos, para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, hackear la red de computación del colegio o intentar hacerlo, independientemente del resultado final si lo logra o no.
- Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.
- Traficar estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades de este; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del Colegio o en cualquier actividad extraprogramática organizada por el colegio o en las que participa representándolo.

- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
- Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección o encargado de convivencia.
- Esconder antecedentes que den cuenta de la ocurrencia de un ilícito en el Colegio o en actividad extraescolar o de representación del colegio.
- Portar o consumir, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio o en actividades de representación.
- Portar o usar todo tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, etc.).
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de fogueo, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.
- Incitar y/o participar en peleas o riñas dentro o en la entrada del Colegio.
- Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
- Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- Participar en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento.
- Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
- Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
- Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA o con cualquier otra condición.
- Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para “funas” de algún miembro de la comunidad educativa o del Colegio.

- Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros).
- Actos o conductas que produzcan daño al Colegio
- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
- Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
- Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes o funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
- Actuar ocultando o no su identidad, disfrazados, etc. dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
- Realizar dentro del colegio o en actos oficiales del establecimiento performance de índole sexual, de conductas sexualizadas, atentatorias contra los símbolos patrios, emblemas del colegio o de los valores declarados en el PEI.
- Dañar, intervenir o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
- Denostar por cualquier medio y públicamente al colegio, sus directivos, docentes y asistentes de la educación o los emblemas del Colegio, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
- Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
- Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.
- Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- Manipular o hackear o Intervenir la plataforma computacional del colegio o correos de profesores o asistentes de la educación (laborales y/o personales).

V. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO[45].

En ejercicio de la autonomía que la normativa educacional reconoce y en coherencia con su proyecto educativo institucional, el establecimiento ha definido un conjunto de normas internas que regulan tanto su funcionamiento interno como la convivencia escolar, las cuales resultan obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, y en cumplimiento de su compromiso de velar por un buen clima escolar, el establecimiento activará el debido proceso escolar y, una vez concluido éste, aplicará las medidas formativas o pedagógicas y/o las medidas disciplinarias o sanciones que resulten pertinentes, según la naturaleza de los hechos y las circunstancias del caso.

En este sentido, el establecimiento reconoce dos tipos de medidas posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, las medidas formativas o pedagógicas y las medidas disciplinarias o sanciones. Estas medidas constituyen acciones específicas que implementará el colegio ante la transgresión de las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar, las cuales, desde enfoques diferenciados y complementarios, buscan reforzar aprendizajes, reparar los efectos de la conducta, fomentar la sana convivencia escolar y, cuando corresponda, sancionar la infracción cometida.

1. Criterios a considerar en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

Ámbito que se transgrede: se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución, de aquellas que transgreden valores y principios universales.

Reiteración: si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).

Naturaleza e intensidad del daño: tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza del daño puede ser física, emocional o social; además del daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad. La intensidad del daño no se limita solo a la dimensión física, sino que también al bienestar emocional y social de una persona, por lo que debe considerarse el carácter vejatorio o humillante de la falta, así como la discapacidad o indefensión del afectado, como también la extensión del daño.

[45] Numeral III, Circular N° 782/2025, Superintendencia de Educación.

Grado de perturbación de la comunidad: el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar, el ambiente de aprendizaje, la reputación del mismo, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.

Edad y condición del estudiante: se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

Factores externos y motivaciones: por ejemplo, el haber actuado, por defensa, a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.

Presencia de necesidades educativas especiales: el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida debe respetar la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello[46] .

Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

6. Cuadro resumen de medidas disciplinarias.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS			
MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS			MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias	
– Entrevistas con estudiante. – Entrevista con apoderados.	– Diálogos formativos. – Trabajo reflexivo. – Propósito personal.	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes.	– Amonestación verbal. – Amonestación escrita.

[46] Ver punto 5 del Capítulo X.

– Plan de intervención. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Intervenciones a nivel curso. – Activación de redes.	– Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Plan de Mejora. – Reparación. – Cambio de puesto. – Cambio de grupo	– Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Trabajo extraordinario. – Carta de amonestación. – Suspensión de clases. – Suspensión de actividades programadas. – Aviso de condicionalidad. – Condicionalidad – Cancelación matrícula. – Expulsión.
Procedimientos de resolución de conflictos			

VI. MEDIDAS FORMATIVAS.

1. Medidas Psicosociales:

Son medidas de apoyo psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que no se encuentran establecidas según su gradualidad, sino que corresponde a un listado de medias posibles de implementar frente a falta al presente reglamento, le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible-reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

- Entrevista con el estudiante.
- El profesor, Director de ciclo, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento se entrevista con el alumno a fin conocer las causas de su actuar y entregar sugerencias al respecto y de esta forma mejorar cierta conducta incumplida, asumiendo su responsabilidad.
- Entrevista con los padres del estudiante.
- Esta entrevista tiene por conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia-

colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

- Plan de intervención y trabajo.
- Es un plan de trabajo familia – colegio– estudiantes que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo escolar del establecimiento, liderado por la Dirección de ciclo.
- Corresponde a un documento formal y una hoja de ruta estratégica elaborada por un equipo multidisciplinario del establecimiento (profesor jefe, encargado de convivencia, psicólogo, orientador, entre otros), que sistematiza las acciones, estrategias y compromisos específicos diseñados para un estudiante en particular.
- Su propósito central es lograr la modificación de una conducta problemática o la superación de una necesidad socioemocional diagnosticada como causa de una falta al Reglamento Interno.
- En él se detallan los compromisos y las acciones que involucran tanto al alumno, como a los padres, madres o apoderados y al establecimiento. Este es un plan temporal que debe ser evaluado, motivo por el cual, es preciso definir en él, los criterios de seguimiento y evaluación que permiten medir el progreso del estudiante y determinar el éxito de las estrategias aplicadas, permitiendo ajustes si es necesario.
- Seguimiento del plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).
- Corresponde a las acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista, que tiene por objeto mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo. Debe ser constantemente revisado y actualizado, según sea el caso.
- Derivación a instancias externas de apoyo especializado.
- El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
- Coordinación con especialista.
- Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Reducción de jornada.
- Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

- De igual forma procederá en aquellos casos que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo cual deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.
- También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta conductas de apego o dificultades en socializar.
- Intervenciones a nivel curso.
- Miembros del equipo de convivencia, junto con el profesor jefe, podrán generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atingentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.
- Activación de redes.
- Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia, Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, otros.

2. Medidas Pedagógicas.

Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño:

- Diálogo formativo.

Conversación del alumno con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de lo ocurrido, indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

- Trabajo de reflexión personal o grupal y reparativo.

  Tiene por objeto motivar la reflexión respecto de las acciones de los alumnos y ver la manera de reparar la falta, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. Según sea el caso, se podrá establecer que los alumnos recopilen información, elaboren y/o presenten trabajos académicos en relación a temas valóricos, la realización de diario mural informativo, la actualización y presentación de tareas. O bien, puede corresponder al diseño e implementación de una exposición a cargo suyo, asignatura y/o módulo en la cual haya cometido la falta. Esta medida puede sufrir modificaciones como, por ejemplo: en un curso diferente, en otra asignatura y/o módulo, etc.
- Propósito personal.

Se refiere al compromiso que establece el alumno, producto de la reflexión a raíz de faltas a la convivencia escolar. Es el alumno quien, orientado por el profesor, DC o encargado de convivencia, asume un compromiso de mejora a fin de revertir dichas conductas en un futuro.

- Charlas de carácter formativo y valórico.

  Consisten en exposiciones temáticas realizadas por el profesor jefe, miembro del equipo de apoyo escolar o especialistas, dirigidas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, según sea el caso y que tienen por objeto entregar a los alumnos, padres, madres o apoderados, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que se estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

- Servicios comunitarios.

  Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.

  Será comunicado al alumno previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

  Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

  - Elaborar material para alumnos de cursos pares o inferiores al suyo.
  - Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades.
  - Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a alumnos menores en sus tareas escolares
  - Ayudar en la organización de una actividad que realice el colegio.
  - Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
  - Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
  - Apoyo a auxiliares en labores de aseo
  - Clasificación y selección de ropa perdida.
  - Apoyo en los recreos de los niños menores, organizado actividades recreativas.
  - Otros.

- Plan de mejora personal.

  Esta estrategia formativa busca que el alumno y su familia se comprometan a ejecutar un plan de acción concreto que logre modificar las conductas y comportamientos inapropiados del alumno, llegando a ser un aporte positivo a su comunidad educativa.

El alumno elabora un plan de trabajo en conjunto con su familia, definiendo metas, medios para lograrlas y plazos, quedando registrado en el instrumento "Plan de Mejora Personal". El plan debe ser presentado al profesor jefe, para su revisión y acuerdo de seguimiento.

Los padres y/o apoderados son los responsables de liderar este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para su cumplimiento en los plazos establecidos.

El Colegio, por su parte, acompaña este proceso a través de reuniones mensuales con el alumno y sus apoderados, para constatar los progresos y orientar los ajustes propuestos por la familia.

- Reparación.

  Consiste en la realización de una actividad formativo-valórico, que se desarrolla en un horario extraordinario de la jornada escolar regular, definido por el establecimiento y bajo la supervisión de un funcionario del establecimiento.

  Tiene el objetivo de otorgar tiempo determinado para realizar un trabajo de reflexión personal escrito con el fin de movilizar el cambio de conducta inadecuado que está llevando al estudiante a esta situación.

  La citación a esta actividad, será por medio de correo electrónico y/o papeleta a los padres (de 1° a 4° básico) y a los alumnos con copia a su apoderado y profesores jefe (5° a IV° medio).

  La asistencia a esta reparación es de carácter obligatoria y deberá ser confirmada por su apoderado o justificar su inasistencia por temas de fuerza mayor para ser re agendada.

  La ausencia no justificada a reparación, será objeto de medidas disciplinarias más gravosas.

  Las reparaciones serán acumulativas durante el año y darán paso a la aplicación de medidas disciplinarias más graves como firmas de carta de amonestación, aviso de condicionalidad o Condicionalidad según corresponda.

- Cambiar de puesto al alumno.

  A fin de ayudarlo a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala de clases, se podrá cambiar de puesto al estudiante.

- Cambio de grupo trabajos.

  Medida que tiene como objetivo que el alumno, pueda compartir con distintos compañeros de su nivel y de esta forma poder insertarse de mejor manera a su grupo de pares y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.

7. Medidas Reparatorias.

Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de

enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado. Tales como:

- Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas.
- Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denosta a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio u otros de similares características.

8. Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases digital (SchoolTrak)

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del alumno.

Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.

El equipo de apoyo o docente asignado por la dirección del colegio, realizará observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso

De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS.

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Las medidas disciplinarias que contempla el establecimiento son:

1. Amonestación verbal.

Es un llamado de atención que realiza verbalmente el educador o asistente de la educación, que presenció o tomó conocimiento de la falta.

2. Amonestación escrita.

Corresponde al registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, que podrá ser reportada por los profesores u otras autoridades del Colegio.

3. Carta de amonestación.

Es aquella carta que expresa el requerimiento formal del colegio hacia el alumno, a fin de que este cambie su comportamiento.

Esta medida deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto que éstos colaboren activamente en el cambio de conducta. Esta información será entregada por a los padres o apoderados, a través de entrevista personal junto a su hijo donde se establecerán motivos, plazos, y firma oficial colegio y apoderados.

La carta de amonestación tendrá una duración de un bimestre (2 meses)

4. Suspensión de clases.

Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio o de las actividades que se desarrollen durante el período de suspensión, por un tiempo determinado, tras cometer faltas de carácter muy grave o gravísimas.

Esta medida, podrá aplicarse por 3 a 5 días y en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le hará entrega de indicaciones y material de trabajo a través de correo electrónico o aula virtual.

El Director de ciclo será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En caso que, durante el período de suspensión se encuentre programada una prueba o evaluación, el alumno deberá rendirla en el día que se haya fijado para la rendición de pruebas atrasadas.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal, de no concurrir a la entrevista, se informará por cualquiera de los mecanismos de comunicación establecidos en el presente reglamento.

5. Suspensión de actividades programadas por el colegio.

Esta medida considera la no participación de uno o más estudiantes en actividades tales como, ceremonia de premiación, graduación, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio, dado una situación de máxima gravedad establecida como falta gravísima en el presente reglamento.

Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de Rectoría revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal, de no concurrir a la entrevista, se informará por cualquiera de los mecanismos de comunicación establecidos en el presente reglamento.

6. Aviso de condicionalidad.

Corresponde al aviso que se le hace al estudiante frente a su situación conductual actual. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o a través de los medios oficiales de comunicación, definidos en el presente reglamento, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

Junto con el aviso de condicionalidad, alumno, familia colegio, abordarán un plan de mejora personal, dejándose registro de los acuerdos a los que se lleguen.

La medida será evaluada al finalizar el bimestre o plazo en el que se acordó para evaluar progresos. Podrá extenderse por otros dos meses si no se han observado cambios significativos, igualmente si se han producido cambios significativos, en la situación de conducta del estudiante, la carta será retirada y el estudiante volverá a situación disciplinaria normal.

7. Condicionalidad de la matrícula.

Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer faltas al presente reglamento. Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Junto con la aplicación de la medida, el colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

En el acta de condicionalidad debe quedar establecido al menos lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente, si eventualmente el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer nuevas faltas al presente reglamento.
- Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la aplicación de la medida a través cualquiera de los medios de comunicación formales establecidos en el presente reglamento.

8. Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula.

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente. Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento de los cambios solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas graves, gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos 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.

9. Expulsión.

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la separación inmediata del estudiante del colegio, el cual deja de ser estudiante regular del establecimiento una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Esta medida podrá ser aplicada en caso que: La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.

El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos 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 establecimientos

VIII. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, FRENTE A FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES[47].

1. Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una Falta Leve.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases digital, del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

Medidas Disciplinarias 1° Ciclo Básico (1° Y 2°)

Medidas Disciplinarias 1° ciclo básico (1° y 2° básicos)				
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias	Responsables
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
– Entrevistas con estudiante. – Entrevista con apoderados. – Plan de intervención. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Intervenciones a nivel curso. – Activación de redes.	– Diálogos formativos. – Trabajo reflexivo. – Propósito personal. – Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Plan de Mejora. – Reparación – Cambio de puesto. – Cambio de grupo.	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes. – Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Amonestación verbal. – Amonestación escrita. –	– Profesor asignatura – Profesor jefe. – Director de ciclo
Procedimientos de resolución de conflictos				

Medidas Disciplinarias 2° Ciclo Básico A 4° Ciclo Media (3°Básicio A IV° Medio)

Medidas Disciplinarias (3° y IV° medio)				
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias	Responsables
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		

[47] Numeral 5.8.3, Punto 5.8, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

– Entrevistas con estudiante. – Entrevista con apoderados. – Plan de intervención. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Intervenciones a nivel curso. – Activación de redes.	– Diálogos formativos. – Trabajo reflexivo. – Propósito personal. – Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Plan de Mejora. – Reparación – Cambio de puesto. – Cambio de grupo.	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes. – Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Amonestación verbal. – Amonestación escrita. – Carta Amonestación.	– Profesor asignatura – Profesor jefe. – Director de ciclo
Procedimientos de resolución de conflictos				

Previo a la aplicación de la medida, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El funcionario responsable que observe la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor transgredido.
- Dejar registro en SchoolTrack de la falta cometida.
- Aplicación de medida disciplinaria según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Informar a los padres y/o apoderados a través de la aplicación SchoolTrack.

2. Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.

Si un estudiante incurre en falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

Medidas Disciplinarias 1° Ciclo Básico (1° Y2 °Básicio)

Medidas Disciplinarias 1° ciclo básico (1° y 2° básicos)				
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias	Responsables
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
– Entrevistas con estudiante. – Entrevista con apoderados. – Plan de intervención. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Intervenciones a nivel curso. – Activación de redes.	– Diálogos formativos. – Trabajo reflexivo. – Propósito personal. – Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Plan de Mejora. – Reparación – Cambio de puesto. – Cambio de grupo.	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes. – Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Carta de amonestación. – Suspensión de clases (1 día). – Aviso condicionalidad. – Condicionalidad	– Profesor jefe. – Director de ciclo. – Directora de Formación.
Procedimientos de resolución de conflictos				

Medidas Disciplinarias 2° Ciclo Básico A 4° Ciclo Media (3°Básicio A IV° Medio)

Medidas Disciplinarias 3° básico a IV° medio				
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias	Responsables
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
– Entrevistas con estudiante. – Entrevista con apoderados. – Plan de intervención. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Intervenciones a nivel curso. – Activación de redes.	– Diálogos formativos. – Trabajo reflexivo. – Propósito personal. – Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Plan de Mejora. – Reparación	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes. – Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Carta de amonestación. – Suspensión de clases (1 a 3 días). – Suspensión de actividades programadas.	– Profesor jefe. – Asistente de CE. – Director de ciclo
			– Aviso de condicionalidad. – Condicionalidad	– Director de ciclo – Directora de formación.
			– Cancelación matrícula.	– Rector

	– Cambio de puesto. – Cambio de grupo.			
Procedimientos de resolución de conflictos				

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días más de ser necesario.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros y se seguirá con el procedimiento ahí establecido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante, SchoolTrak.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente capítulo.

3. Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta gravísima.

Medidas Disciplinarias 1° ciclo básico (1° y 2° básicos).

Medidas Disciplinarias 1° ciclo básico (1° y 2° básicos)				
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias	Responsables
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		

– Entrevistas con estudiante. – Entrevista con apoderados. – Plan de intervención. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Intervenciones a nivel curso. – Activación de redes.	– Diálogos formativos. – Trabajo reflexivo. – Propósito personal. – Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Plan de Mejora. – Reparación – Cambio de puesto. – Cambio de grupo.	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes. – Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Carta de amonestación. – Suspensión de clases (3 días).	– Profesor jefe. – Director de ciclo.
			– Aviso condicionalidad. – Condicionalidad.	– Director de Formación.
			– Cancelación de matrícula. – Expulsión	– Rector
Procedimientos de resolución de conflictos				

Medidas Disciplinarias 3° básicos a IV° medio.

Medidas Disciplinarias 3° básicos a IV° medio				
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias	Responsables
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
– Entrevistas con estudiante. - Entrevista con apoderados. – Plan de intervención. – Derivación equipo apoyo escolar. – Intervenciones a nivel curso. – Derivación externa. – Coordinación con especialistas. – Reducción de jornada. – Activación de redes.	– Diálogos formativos. - Trabajo reflexivo. – Propósito personal. – Reparación – Charlas de carácter formativo y valórico. – Servicios comunitarios. – Cambio de puesto. – Cambio de grupo	– Disculpas privadas. – Disculpas públicas. – Restitución de bienes. – Eliminación de publicaciones. – Acciones de acompañamiento académico.	– Suspensión clases (3 a 5 días). – Suspensión actividades.	– – Director de ciclo – Director de formación.
			– Aviso de Condicionalidad – Condicionalidad de matrícula	–
			– Cancelación de matrícula – Expulsión	– Rector

Procedimientos de resolución de conflictos

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más si la situación lo requiere.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante, SchoolTrak.

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente capítulo.

En el caso de aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por aula segura, se aplicará el siguiente procedimiento.

4. Procedimiento general a seguir en caso de cancelación de matrícula o expulsión, por aplicación de la Ley N° 21.128, Aula Segura.

Este procedimiento se aplicará cuando un estudiante cometiere faltas graves, gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Rector del colegio, previo del inicio de un debido proceso, en el cual se deberán respetar los principios de, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas entre otros.

En este procedimiento, no es requisito que, el Rector del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Intervención).

El rector podrá suspender al estudiante como medida cautelar mientras dure la investigación, cuyo plazo no puede exceder 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver, notificando a los padres, apoderados y estudiante, quienes les asiste el derecho de interponer recurso de reconsideración(apelación) en el plazo de 5 días hábiles.

En este contexto el debido proceso será el siguiente:

PASO 1	**INICIO DEL PROCEDIMIENTO**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, encargado de convivencia, asistente de la educación, directivo, o por quien haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Rector ordena iniciar una investigación y designa, en conjunto al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	El rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 DÍAS HÁBILES.
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Rector del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONA	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad el rector, informará de lo siguiente: El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.

	La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente. La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista. Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación.
De las notificaciones y citaciones	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica. Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.
PASO	**INVESTIGACIÓN**
	El funcionario investigador: a) Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. b) Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.
	El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. El plazo para presentar descargos es de 2 días hábiles desde que se notifica el inicio de la investigación. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se dejará constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	**DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos. Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo al Rector y Director de Convivencia Escolar.
El Rector conoce todos los antecedentes y	El rector conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado

resuelve.	y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR**
De la resolución	La resolución del Rector, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente Expulsión inmediata.
PASO 6	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Rector, ésta se debe notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el rector resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, se notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
PASO 7	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL RECTOR. Para ello tendrá un plazo de 5 DÍAS hábiles, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante 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 gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	**La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento.** **La reconsideración debe ir dirigida al Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.**
El Rector resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	El rector citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los

	antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Rector fallará la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores
PASO 10	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por el Rector.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

En caso de que efectivamente se apliquen las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la región, el organismo que velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

IX. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

1. Circunstancias Atenuantes.

Son atenuantes de una falta:

- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado o afectados.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

2. Circunstancias Agravantes.

Son agravantes de una falta:

- Persistencia en una actitud o conducta contraria a la buena convivencia escolar o al desarrollo académico.
- Haber actuado con intencionalidad, premeditación, y alevosía.
- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Pluralidad de agresores.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- Incumplimiento del Plan de Trabajo Personal.

X. DEL DEBIDO PROCESO.

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto o falta de convivencia tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios:

1. **Preexistencia de la norma.**

Sólo se pueden sancionar hechos o situaciones que estén definidos o que se relacionen con las faltas contempladas en el presente manual.

2. **Detección.**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios menores, éstos deberán derivar el caso al docente o Coordinador de Disciplina o directivos del Establecimiento.

3. **Presunción de inocencia.**

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

4. **Confidencialidad.**

Mientras se lleva a cabo la investigación y se realizan las acciones tendientes a esclarecer los hechos, todas las entrevistas, declaraciones o testimonios obtenidos con el fin de aclarar lo ocurrido y determinar las medidas correspondientes se desarrollarán con la máxima confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.

En este contexto, el establecimiento no compartirá ni divulgará las entrevistas, declaraciones o testimonios de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, obtenidos en el marco de investigaciones internas o de la aplicación de protocolos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. La reserva de estos antecedentes constituye un elemento esencial para fomentar la confianza, resguardar la integridad emocional de los participantes y proteger la validez y objetividad del proceso investigativo.

Asimismo, la confidencialidad se extiende a las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se adopten como resultado del proceso, las cuales serán informadas únicamente a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres o apoderados, según corresponda, resguardando en todo momento la privacidad de terceros.

Lo anterior es sin perjuicio del derecho de las partes involucradas a ser informadas del resultado del proceso y de las medidas que les afecten directamente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de los estudiantes involucrados.

5. Deber de protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

6. Notificación a los alumnos y apoderados.

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se le deberá notificar a él y a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier mecanismo de comunicación contemplado en el presente reglamento, debiendo quedar el debido registro de dicha actuación.

7. Investigación.

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.
Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

8. De la declaración de testigos.

En el contexto de investigaciones por situaciones que afecten la convivencia escolar o de activación de protocolos, no es requisito contar con autorización expresa de los padres, madres o apoderados para que un estudiante entregue testimonio respecto de hechos que haya vivenciado o presenciado.

Al respecto, es preciso señalar que, para que el establecimiento pueda garantizar espacios seguros y respetuosos, es necesario que los estudiantes puedan expresar lo que han vivenciado o presenciado, especialmente cuando se trata de situaciones que podrían constituir vulneraciones de derechos o afectaciones a la sana convivencia.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo al principio de autonomía progresiva, la participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.

En aquellos casos en que la declaración no se realice en presencia de su padre, madre o apoderado, pero se advierten en ella antecedentes que indiquen una afectación al propio estudiante o que puedan tener implicancias legales o psicológicas significativas, el establecimiento deberá informar oportunamente a su madre, padre o apoderado, resguardando en todo momento la confidencialidad del proceso.

Al momento de solicitar el testimonio del estudiante, se deberá:

- Respetar la edad, madurez y nivel de comprensión del estudiante.
- Evitar cualquier forma de presión o exposición innecesaria.
- Asegurar confidencialidad y contención emocional, especialmente si el testimonio involucra hechos sensibles.

9. Proporcionalidad de las sanciones.

Las medidas formativas y disciplinarias a aplicar, deben ser proporcionales a la falta cometida.

10. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

11. De la instancia de reconsideración o apelación.

Siempre que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la mediad, conforme a los procedimientos previamente establecidos.

En aquellos protocolos que no se defina el procedimiento para solicitar la reconsideración, se deberá actuar conforme lo siguiente:

- La reconsideración deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- La reconsideración deber ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 2 días hábiles y deberá notificar a las partes, a través de cualquiera de los mecanismos de comunicación oficial, contenidos en el presente reglamento.
- De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas reconsideraciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso del procedimiento Aula Segura.

12. Del levantamiento de medidas disciplinarias.

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación del Encargado de convivencia escolar, coordinador de disciplina y/o Equipo de gestión.

13. De los plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

14. De la suspensión del procedimiento.

Los procedimientos que se apliquen en el marco del presente reglamento quedarán suspendidos durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

XI. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITO.

"Los directores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento" (artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

De esta forma deberán presentar los antecedentes a las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será Rectoría o, quién sea designado para tales efectos por Rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: "*La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado".*

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la rectoría, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Rectoría deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

XII. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS[48].

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los alumnos, como uno de los mecanismos de incentivo para una convivencia positiva.

En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar es que, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, todo ello en relación con el perfil de alumno que queremos formar.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

PREMIO	CURSO	DESCRIPCIÓN	CONSIDERACIONES	QUIÉN OTORGA
Premio Espíritu San José	1° básico a IV° EM	Este reconocimiento destaca a aquel alumno o alumna que, durante el año, ha manifestado en su vida cotidiana los valores y actitudes propias de nuestro patrono, en coherencia con el proyecto educativo. En su persona se reconoce una profunda confianza en Dios, un espíritu de servicio, permanente actitud de respeto, iniciativa responsable y un constante compromiso y participación en las distintas instancias de la vida del colegio.	Se otorga una vez por ciclo.	Dirección del Colegio
Mejor Compañero	3° básico a IV° EM	Destaca a aquel alumno o alumna que, en su vida cotidiana, ha demostrado y puesto en práctica valores de	Se utilizará como insumo la opinión o consulta a los alumnos.	Profesor Jefe

[48] Numeral 5.8.4, Punto 5.8, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación..

		compañerismo, espíritu de servicio y respeto por los demás. Se caracteriza por ser una persona cercana, solidaria e inclusiva, que se reconoce como un buen amigo, siempre dispuesto a acoger, acompañar y preocuparse por quienes lo rodean. Su actitud alegre, respetuosa y generosa contribuye a fortalecer un ambiente positivo dentro de la comunidad, promoviendo el buen trato y la unidad entre sus compañeros.		
Premio Trayectoria Liderazgo Estudiantil	IV° EM	Este premio se otorga a el o los estudiantes que han ejercido un liderazgo activo, positivo y comprometido dentro de la vida escolar, especialmente a través de su participación en el Centro de Alumnos, directivas u otras instancias de representación. Se destacan por su iniciativa, responsabilidad y capacidad de movilizar a otros en función del bien común, contribuyendo a la construcción de una comunidad participativa, respetuosa y comprometida.	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio	Dirección del Colegio
Premio Pastoral y Acción Social	5° básico a IV° EM	Este reconocimiento destaca a los estudiantes que se han comprometido activamente con la Pastoral del Colegio y con el servicio a la comunidad. A través de su participación en diversas instancias y su cercanía con quienes más lo necesitan, reflejan una vida interior que se expresa con coherencia en sus acciones.	Se otorga una vez por ciclo.	Coordinación Pastoral y Profesor Jefe
	IV° EM (Trayectoria)	Este premio se otorga a los estudiantes que, durante la enseñanza media, han participado de manera activa, comprometida y constante en las distintas instancias pastorales y de acción social del colegio. Se destacan por su espíritu de servicio, generosidad y sensibilidad frente a las necesidades de los demás, buscando hacer vida los valores del Evangelio en lo cotidiano y aportando a la construcción de una comunidad más fraterna.	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio	Dirección de Formación

English Spirit	3° básico a III° medio	Premio a estudiantes que han demostrado entusiasmo, compromiso y crecimiento en el aprendizaje del inglés, destacando por su actitud positiva e inspiradora hacia este idioma y motivando a otros en su proceso de aprendizaje.	Solo puede ser recibido por quienes cursaron y finalizaron el año de forma regular.	Jefe de Departamento Inglés
Disciplina Deportiva	5° básico a III° EM	Este reconocimiento destaca a los estudiantes que, en su respectiva disciplina, han demostrado un alto nivel de compromiso, responsabilidad y esfuerzo constante. Su dedicación, tanto en entrenamientos como en competencias, refleja los valores propios del deporte y un auténtico espíritu de superación personal, convirtiéndose en un ejemplo para sus compañeros. Disciplinas que se premian:	Por categoría de cada disciplina (Fútbol, Rugby, Vóleibol, Hockey y atletismo)	Jefe de Departamento de Deportes Extracurriculares y Selecciones
Trayectoria Deportiva	IV° EM	Reconocimiento a estudiantes que han sobresalido en el ámbito deportivo como integrantes de las selecciones del colegio a lo largo de su vida escolar, evidenciando compromiso, disciplina, perseverancia y un fuerte espíritu de equipo. Han representado al colegio con responsabilidad, constancia y sentido de pertenencia en diversas competencias, siendo además referentes positivos dentro de sus equipos.	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio Por categoría de cada disciplina (Fútbol, Rugby, Vóleibol, Hockey y atletismo)	Dirección Pedagógica
Consejo de Profesores	IV° EM	Es un reconocimiento que podrá ser entregado por los profesores a alumnos de IV medio que se han destacado por su compromiso con su proceso de aprendizaje, convirtiéndose en un aporte a la comunidad desde su desempeño académico, su servicio y crecimiento formativo.	-	Consejo de Profesores IV medio
Trayectoria Académica.	IV° EM	Distinción a estudiantes que han desarrollado de manera profunda y sostenida conocimientos, habilidades y actitudes en una disciplina específica, logrando transferir sus aprendizajes a	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio	Jefes de Departamento y Dirección Pedagógica

		distintos ámbitos de su vida y proyectarlos en su desarrollo personal. Trayectoria Lenguaje. Trayectoria Matemáticas. Trayectoria Artes. Trayectoria Música. Trayectoria EFI. Trayectoria Historia Trayectoría Inglés Trayectoria Formación Teológica. Trayectoria Ciencias.		
Rendimiento Académico	3° básico a III° EM	Este reconocimiento distingue a los estudiantes que han obtenido el promedio de notas más alto de su curso, reflejando su esfuerzo, constancia y dedicación en el ámbito académico a lo largo del año.	Solo puede ser recibido por quienes cursaron el año de forma regular	Dirección Pedagógica
	IV° EM	Reconocimiento al estudiante que ha obtenido el mejor promedio de la generación durante toda su enseñanza media, destacando por su constancia, responsabilidad, esfuerzo y compromiso con el aprendizaje.	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio	Dirección Pedagógica
Espíritu de Servicio	3° básico a III° EM	Este reconocimiento destaca a los estudiantes que se han caracterizado por su espíritu de servicio, manifestado su disposición a entregarse por los demás y la capacidad de hacerse presentes allí donde existe una necesidad, contribuyendo con generosidad al bienestar de la comunidad.	Se otorga una vez por ciclo.	Dirección de Ciclo y Profesor Jefe
	IV° EM (Trayectoria)	Reconocimiento a estudiantes que han demostrado una actitud constante de entrega hacia los demás, destacando por su generosidad, disponibilidad y compromiso con quienes más lo necesitan.	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio	Dirección de Formación
Carisma Kentenijiano (Premio Mayor)	IV° EM	Constituye la máxima distinción entregada por el Colegio San José a los estudiantes de cuarto medio que durante su trayectoria escolar hacen vida el sello escolar descrito en el PEI de nuestro colegio. Este premio reconoce a los estudiantes que se han esforzado por vivir una vida orgánica dentro del Colegio, buscando alcanzar su máximo potencial en las	Alumnos que han cursado de manera ininterrumpidamente desde I a IV medio	Dirección del Colegio

		dimensiones de desarrollo espiritual, social, cognitivo y vida comunitaria. Son estudiantes que han desarrollado vínculos profundos con sus compañeros, colegio y profesores; que han buscado ser respuesta a los tiempos a través del liderazgo y la participación escolar, a través del deporte, la acción social y el trabajo en equipo. Alumnos y alumnas que están abiertos a aprender, promoviendo la colaboración, desarrollando el pensamiento crítico e intentando con otros aprender más y mejor. Personas que a través de su forma de ser, pensar y actuar han reflejado los valores de Cristo sosteniendo sus ideales y valores para ponerlos en práctica en los diversos caminos y contextos en que les toque vivir. Entrega este reconocimiento la Rectoría junto a las familias de los alumnos(as) premiados.		

XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

La infracción a las normas del presente reglamento, se regirán por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

Amonestación verbal.

Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

XIV. MEDIDAS DISCIPLINARIAS A PADRES Y APODERADOS.

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el capítulo XI del presente reglamento.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA[49]

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o la aplicación de una medida disciplinaria.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

[49] Punto 5.9, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

I. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR[50].

El Comité de Buena Convivencia es un órgano, de carácter consultivo, que tiene por objeto contribuir a la promoción de una buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados por cualquier medio, incluidos los digitales.

De esta forma, el Comité de Buena Convivencia Escolar está compuesto por representantes de todos los miembros de nuestra comunidad educativa:

- Rector/a.
- Director/a de Formación
- Encargado/a de Convivencia.
- Un representante de los profesores.
- Representante del Centro de Padres.
- Representante del Centro de Alumnos.
- Representante de la Pastoral Juvenil.

Este comité funciona a través de reuniones, las que se celebrarán a lo menos una vez al año y será convocada por la Rectoría del establecimiento.

Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo y dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Aportar con sugerencias sobre la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del PEI.
- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

[50] Numeral 5.9.1, Punto 5.9, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

II. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR[51].

El encargado de convivencia escolar, es el responsable de dirigir y coordinar el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, a fin de fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

En este contexto son funciones del encargado de convivencia escolar las siguientes:

- Dirigir y coordinar el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, así como medidas pedagógicas que fomenten la buena convivencia escolar.
- Proponer y coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Velar por la correcta aplicación de las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno y en los protocolos de actuación correspondientes, resguardando el enfoque formativo, la proporcionalidad y el debido proceso.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.
- Recibir, canalizar y abordar las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias relacionadas con la convivencia educativa, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- Realizar las investigaciones correspondientes, frente a actos que afecten la convivencia escolar y/o que contravengan las normas del presente reglamento. En el ejercicio de esta función el encargado podrá solicitar la cooperación o delegar en otros funcionarios del colegio, tales como, profesores, directores.

En este contexto, recibirá sugerencias o eventuales reportes relativos a la convivencia y llevar a cabo acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar.

El encargado abordará sólo aquellas situaciones que se formalicen por escrito en el respectivo Registro de Convivencia Escolar, al cual puede ser entregado por estudiantes, apoderados o personas que trabajan en el Colegio.

[51] Numeral 5.9.2, Punto 5.9, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación..

En el caso de que se formalicen reportes o denuncias relativas a la convivencia escolar, el encargado será el responsable de recopilar la información y llevar a adelante la investigación, disponiendo para ello de cualquier otra medida que estime necesaria para esclarecer el conflicto reportado; también podrá designar a otros miembros del Equipo de Gestión o pedir colaboración a profesores en esta tarea.

III. DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es un equipo designado por Rectoría y coordinado por la Directora de Convivencia Escolar, cuya función es, promover un ambiente escolar positivo, respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa. En este contexto, este equipo se encarga de trabajar de manera preventiva y correctiva para resolver los conflictos en el ámbito de la convivencia escolar, que se susciten al interior establecimiento, así como también, apoyar el bienestar emocional de los miembros de la comunidad escolar. También colaboran en la implementación y seguimiento del reglamento interno escolar, asegurando que se respeten las normas y que se tomen medidas apropiadas en caso de transgresiones.

Este equipo se encuentra conformado por:

- Rector
- Directora de convivencia.
- Director de Ciclo.
- Directora de Formación.
- Asistentes de Convivencia Escolar.

IV. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR[52].

De conformidad con la Política Nacional de Convivencia Educativa, el establecimiento concibe la convivencia educativa como un proceso integral, que debe ser abordado mediante estrategias articuladas que avancen desde acciones reactivas hacia enfoques promocionales y preventivos; desde actividades aisladas hacia una planificación sistemática; y desde un abordaje punitivo de los conflictos hacia uno formativo, reparador y con sentido pedagógico. Asimismo, la gestión de la convivencia educativa considera el tránsito desde acciones centradas exclusivamente en los individuos hacia intervenciones de carácter grupal, comunitario y colectivo.

[52] Punto 2, Numeral V, Circular N° 781/2025, Superintendencia de Educación.

En este contexto, y conforme a la normativa vigente, el establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, aplicable a todos los niveles y modalidades que imparte, el cual constituye un instrumento de planificación anual destinado a promover y resguardar una convivencia educativa respetuosa, inclusiva y segura, así como a prevenir toda forma de violencia física o psicológica al interior de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa contempla el conjunto de iniciativas, estrategias y acciones definidas anualmente por las instancias de participación y gestión correspondientes, tales como el Consejo Escolar, orientadas a fortalecer el clima escolar y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En su diseño e implementación, el establecimiento reconoce que la convivencia educativa involucra la totalidad de las relaciones que se producen entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, y no únicamente aquellas que se desarrollan entre estudiantes.

La elaboración y actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se sustenta en los principios de autonomía, diversidad y flexibilidad, considerando la realidad social, local y territorial del establecimiento, los principios y valores institucionales contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, así como la evaluación de las acciones y medidas implementadas durante el período anterior. Para su diseño, el establecimiento contempla distintos niveles de gestión, incluyendo acciones de promoción dirigidas a toda la comunidad educativa, acciones focalizadas para grupos específicos y acciones de carácter individual, según las necesidades detectadas.

V. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS[53].

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Es por ello que el colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (GCC), que posibilitan que, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. Es por ello que el colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conllevan los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

[53] Numeral 5.9.5, Punto 5.9, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación..

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

En mérito de lo anterior, el colegio contempla los siguientes procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

1. Mediación Escolar.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

En este caso, tienen un rol fundamental los Directores de Ciclo, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del COLEGIO, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- Requiere de la participación libre y voluntaria de los implicados.
- Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
- El mediador deberá intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
- El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
- Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.

Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:

- Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
- Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
- Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
- Sugerencias de enfoques alternativos para llegar a la resolución del conflicto.

Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, procede la mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una medida disciplinaria sancionatoria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de medidas disciplinarias. Procedimiento de mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador designado por el colegio para que los ayude a resolverlo.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Quienes se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar.

Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

Finalización de la mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución

Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de convivencia escolar quien archiva el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Dirección correspondiente.

En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, según corresponda. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la hoja de vida de éste y en expediente de Mediación.

2. Arbitraje Pedagógico.

Corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución.

En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un "juez", de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor, en conjunto con los estudiantes generen una solución y/o comprendan el sentido de la medida disciplinaria que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, es posible describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el cual se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el establecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

b.1 Procedimiento.

Paso 1:

Reconstituir el conflicto. Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

Paso 2:

Buscar una solución justa. Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

3. La Negociación.

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Para negociar, debe existir en ambas partes involucradas, la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo el conflicto, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

Procedimiento.

Paso 1.

Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto. Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

Paso 2.

Se realiza la aclaración del conflicto.

Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció.

Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

Paso 3.

Se exponen los intereses para resolver el conflicto. Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida. Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

Paso 4.

Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto.

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del

diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

4. La Conciliación.

La conciliación es un mecanismo colaborativo, voluntario y formativo de resolución de conflictos, mediante el cual las partes involucradas, con el acompañamiento de un tercero imparcial del establecimiento —quien facilita el diálogo y propone las bases para la construcción de un acuerdo—, buscan resolver la situación a través de soluciones consensuadas, orientadas a restablecer la convivencia y favorecer la reflexión, la responsabilidad y la reparación.

5. Mediación ante la Superintendencia de Educación.

Si bien el establecimiento educacional considera los mecanismos colaborativos de gestión de conflictos, antes señalados y propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, es del caso señalar que, en ocasiones, por las características del conflicto, este pudiere no haber sido solucionado a través de los referidos mecanismos.
En estos casos, el establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación, que tal como se señaló anteriormente, es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial-denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo con las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

6. Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.
- Ámbito de aplicación de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos.
- Conflictos sin infracción reglamentaria.

Deben gestionarse mediante GCC, promoviendo el diálogo y la resolución colaborativa.
Ejemplo: un altercado entre estudiantes por la selección de equipos en una actividad recreativa.

Conflictos con infracción a normas del reglamento.

Se aplica el procedimiento disciplinario correspondiente, con posibilidad de integrar GCC si las partes aceptan voluntariamente su uso.

Conflictos que constituyan hechos delictivos o vulneren derechos fundamentales.

No pueden resolverse mediante GCC.

Se aplicarán los procedimientos disciplinarios previstos y, si corresponde, se derivarán a las instituciones competentes.

Uso de GCC posterior a sanciones disciplinarias.

Puede aplicarse como herramienta de justicia restaurativa, cuando exista reconocimiento del daño y compromiso de reparación por parte del infractor.

7. Características y requisitos de los mecanismos de GCC.

Cada instancia de GCC deberá cumplir con los siguientes criterios:

Responsables: cuando se determine la aplicación de un mecanismo de GCC, el establecimiento deberá definir el cargo o persona encargada de gestionar el procedimiento a seguir.

Voluntariedad: si bien el establecimiento puede incentivar su uso, la participación de las partes es siempre voluntaria.

Privacidad y confidencialidad: el contenido de los acuerdos es privado, y cualquier difusión requiere autorización de las partes.

Registro escrito: se debe dejar constancia del diálogo y de los acuerdos adoptados por las partes.

Plazos: cuando se determine la aplicación de un mecanismo de GCC, el establecimiento debe definir el plazo máximo desde el inicio de la gestión hasta la adopción del acuerdo.

Exigibilidad y seguimiento: en el evento que las partes lleguen a acuerdo, se deben fijar plazos para cumplir los compromisos, luego de ello, el funcionario a cargo de llevar a cabo el procedimiento, deberá evaluar su efectividad.

Combinación de herramientas: es posible iniciar con un mecanismo (por ejemplo, arbitraje) y luego avanzar a otro (mediación) conforme disminuya la intensidad del conflicto.

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[54].

[54] Numeral 5.9.6, Punto 5.9, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación..

Tal como se señaló anteriormente, la buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en el aula, acto, celebraciones litúrgicas, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, etc.

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

En este contexto, el Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual que concretar acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos y maltrato escolar.
- Promoción de actitudes y valores cristianos, con énfasis en el valor del respeto a la originalidad de cada persona.
- Política de Buen Trato entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso y solidario para la construcción de la atmósfera mariana y familiar a la que aspira nuestro Colegio.

Nuestro colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el Anexo XIII del presente reglamento.

VII. DE LAS ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS U OTRAS AUTOLESIVAS.

De acuerdo a la OMS, la salud mental se define como *“un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad”.*

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus alumnos durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados.

En este sentido y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral. De este modo, resulta relevante señalar que, los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros alumnos son sus padres y familias respectivas, no obstante, y a fin de complementar dicha función, el colegio también ejecuta acciones que tienen por objeto fomentar la salud mental de nuestros estudiantes y prevenir conductas suicidas o autolesivas.

En este contexto, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual a través del cual se concretizan acciones, programas, proyectos e iniciativas que promueven la salud mental de nuestros estudiantes y previenen conductas suicidas o autolesivas.

El colegio realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales y habilidades para la vida.

El Colegio cuenta con psicólogos, cuya función es detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.

Algunos de los aspectos que se desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento. o Dónde se encuentra ayuda disponible y cómo solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieran.

Es así como el colegio contempla en los siguientes procedimientos:

Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (Anexo XIV).

Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas o conductas suicidas y estrategia de promoción para la salud mental (Anexo XV).

VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS[55].

1. De la participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana de nuestro establecimiento y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar, fortaleciendo la legitimidad de las acciones educativa. Además, contribuye al bienestar de los miembros de nuestra comunidad, al desarrollo formativo de los estudiantes, resguardando su trayectoria educativa y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar, a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. En este contexto, el establecimiento:

- Reconoce y promueve el derecho de niños, niñas y adolescentes a ser oídos y a expresar su opinión respecto de los asuntos que les conciernen, tanto de manera individual como colectiva, disponiendo mecanismos formales y efectivos de participación, acordes a su edad, madurez y autonomía progresiva.
- Reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
- Reconoce el derecho que todo miembro de la Comunidad Educativa tiene de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

En el presente Reglamento se regula la existencia, conformación, funcionamiento y atribuciones de las distintas instancias de participación de la comunidad educativa, a fin de promover el pleno ejercicio del derecho de asociación y el principio de participación.

Asimismo, se establecen mecanismos de coordinación permanentes y sistemáticos entre el equipo directivo y los distintos estamentos del establecimiento, mediante espacios de diálogo y trabajo colaborativo que aseguren la participación efectiva de la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto educativo institucional.

[55] Numeral 5.9.7, Punto 5.9, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

2. De las instancias de Participación.

Comité de Buena Convivencia Escolar.

Tal como se señaló en el numeral I, del presente capítulo, el Comité de Buena Convivencia Escolar, es el órgano que representa a cada uno de los estamentos de nuestra comunidad y la relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar es coordinada a través de él.

De la participación de los Alumnos.

Directiva de Curso.

La Directiva de Curso es la instancia de representación estudiantil de cada comunidad de curso, orientada a promover la participación, la organización interna, el liderazgo positivo, la vida democrática y la gestión de proyectos al interior del curso y del colegio.

Las Directivas de Curso se constituirán desde 5° básico a IV° medio y serán elegidas anualmente por votación de los estudiantes de cada curso, conforme a las fechas, condiciones y criterios institucionales definidos para este proceso. Excepcionalmente, podrán realizarse elecciones en períodos extraordinarios cuando las circunstancias de una comunidad de curso así lo requieran.

Quienes integren la Directiva de Curso deberán ejercer su función con sentido de servicio, responsabilidad, respeto, buen trato y búsqueda del bien común, procurando representar las inquietudes y propuestas de sus compañeros, y contribuyendo a fortalecer la convivencia, el sentido de pertenencia y la participación estudiantil.

Su funcionamiento será acompañado por el Profesor Jefe, con apoyo de la Dirección de Ciclo y del equipo de Formación Ciudadana, según corresponda, favoreciendo la toma de acuerdos, la resolución pacífica de conflictos y la adecuada organización de las iniciativas del curso.

Las Directivas de Curso podrán colaborar en actividades formativas, culturales, deportivas, pastorales, solidarias, medioambientales, recreativas o comunitarias, siempre en coordinación con el Profesor Jefe y conforme a las normas internas del colegio. Asimismo, podrán constituir un canal de comunicación entre la comunidad de curso, el Centro de Alumnos y otras instancias de participación estudiantil.

Los estudiantes que integren la Directiva de Curso deberán cumplir con los requisitos, responsabilidades y condiciones establecidos en el Estatuto de Directivas de Curso y en el Reglamento Interno Escolar. En caso de incumplimientos graves a las normas de convivencia, faltas al buen trato o aplicación de medidas disciplinarias relevantes, el colegio podrá evaluar la procedencia de la postulación o la continuidad del estudiante en el cargo, conforme a los antecedentes del caso y al debido proceso correspondiente.

Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos es la instancia de participación, representación y organización del estudiantado del establecimiento, de carácter democrático y formativo, cuyo propósito es promover la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de una convivencia respetuosa.

El Centro de Estudiantes se organizará conforme a sus estatutos los cuales se encuentran contenidos en el anexo XX del presente reglamento, y elegirá democráticamente a su directiva, de acuerdo con los principios de participación, inclusión y respeto.

Corresponderá al Centro de Alumnos representar las inquietudes, propuestas y necesidades del alumnado, promover iniciativas de carácter formativo, cultural, recreativo o solidario, y actuar como canal de comunicación entre el estudiantado y las autoridades del establecimiento.

El Centro de Estudiantes contará con el acompañamiento de un docente asesor, cuyo rol será orientar y apoyar el desarrollo de sus funciones, respetando su autonomía y finalidad formativa.

Todas sus actuaciones deberán desarrollarse en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Núcleo Pastoral de Alumnos

El Núcleo Pastoral de Alumnos es una instancia de participación y formación del estudiantado, orientada a promover la vida de fe, la espiritualidad y el compromiso cristiano dentro de la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Su propósito es animar la vida pastoral del establecimiento, fomentando la participación de los estudiantes en actividades formativas, celebrativas, solidarias y de servicio, contribuyendo al desarrollo integral de la persona y al fortalecimiento de la comunidad escolar.

El Núcleo Pastoral de Alumnos se organizará conforme a sus estatutos, los cuales se encuentran contenidos en el anexo XX del presente reglamento, y estará conformado por estudiantes que manifiesten interés y compromiso con la vida pastoral del colegio.

Corresponderá al Núcleo Pastoral promover iniciativas pastorales, colaborar en la organización de actividades propias del ámbito formativo y espiritual, y actuar como un espacio de encuentro y servicio para la comunidad educativa.

El Núcleo Pastoral contará con el acompañamiento de la coordinación de pastoral del IV ciclo, cuyo rol será orientar y apoyar su funcionamiento, resguardando su sentido formativo.

Todas sus actuaciones deberán desarrollarse en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y la normativa vigente.

Selecciones Deportivas.

Las selecciones deportivas son representativas de los valores del esfuerzo, la disciplina y el trabajo en equipo. Los alumnos seleccionados para integrar equipos deportivos oficiales asumen el compromiso de ser embajadores del colegio en competencias locales y nacionales, promoviendo el respeto y la sana competencia.

La selección de los integrantes será realizada por los profesores que dirigen el acle respectivo y existirá un tiempo de prueba, en el cual considerará:

- Condiciones físicas
- Dominio técnica y tácticas

Los capitanes de cada selección serán seleccionados por el departamento de deportes, considerando características de liderazgo y representación tales como:

- La promoción de una sana convivencia al interior de la comunidad y en las actividades que participe representando al colegio
- Desempeño académico que no se vea mermado por su participación en la selección.

Condiciones de elección y permanencia en cargos de representación estudiantil.

Los cargos de representación estudiantil constituyen una instancia formativa de liderazgo, servicio y participación, orientada a promover el bien común, la vida democrática, el buen trato, la responsabilidad y la adhesión a los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Por ello, para postular, ser elegido o permanecer en un cargo de representación, los estudiantes deberán mantener una conducta coherente con dicho rol, especialmente en lo referido al respeto por los demás, la sana convivencia, la responsabilidad personal y comunitaria, y el cumplimiento de las normas internas del colegio.

Los estudiantes que se encuentren con una medida disciplinaria sancionatoria vigente de condicionalidad o una medida más gravosa no podrán postular, ser elegidos ni permanecer ejerciendo cargos de representación estudiantil o institucional mientras dicha medida se mantenga vigente. Esta condición será aplicable, entre otros, a los cargos de Directiva de Curso, Centro de Alumnos, Núcleo Pastoral de Alumnos y Capitanes de Selecciones Deportivas.

Esta regulación no constituye una nueva sanción ni una doble consecuencia disciplinaria por los mismos hechos, sino un criterio formativo de idoneidad y coherencia para el ejercicio de roles de representación. Su finalidad es resguardar que quienes asuman dichos cargos sean referentes positivos para sus compañeros y representen adecuadamente los valores, normas y espíritu formativo del colegio.

En caso de que un estudiante que ejerza un cargo de representación sea objeto de una medida disciplinaria sancionatoria de condicionalidad o una medida más gravosa durante el período de ejercicio de su cargo, no podrá continuar en dicha función mientras la medida se encuentre vigente.

Lo anterior no impedirá su participación en la vida escolar ni en actividades formativas, pastorales, deportivas o comunitarias que correspondan, ni afectará su derecho a participar en instancias generales de la comunidad escolar. La restricción se refiere únicamente al ejercicio de cargos o funciones de representación.

De la participación de Padres, Madres y Apoderados.

Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Es la instancia de participación, organización y representación de los padres, madres y apoderados del establecimiento, cuyo propósito es fortalecer el vínculo familia–colegio y colaborar activamente en el proceso educativo y formativo de los estudiantes.

El Centro de Padres y Apoderados se organiza de manera democrática, conforme a sus estatutos los que se encuentran contenidos en el anexo XIX del presente reglamento.

Corresponderá al Centro de Padres y Apoderados promover la participación responsable de las familias, canalizar inquietudes y propuestas de carácter general, y colaborar con el establecimiento en el desarrollo de actividades formativas, culturales, recreativas o solidarias, en coordinación con la Dirección.

El Centro de Padres y Apoderados participa en las instancias institucionales de representación que correspondan, tales como el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.

El actuar del Centro de Padres y Apoderados deberá enmarcarse en el respeto a los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo intervenir en materias pedagógicas, disciplinarias o administrativas que son de competencia exclusiva del establecimiento.

Delegado de Curso.

El Delegado de Curso es el padre, madre o apoderado designado por los integrantes del respectivo curso para cumplir funciones de representación y coordinación, actuando como nexo de comunicación entre las familias del curso y el establecimiento educacional.

El Delegado de Curso será elegido de manera democrática por los padres, madres y apoderados del curso, conforme a los mecanismos que determine el Centro de Padres y Apoderados o el propio curso, y ejercerá su función por el período que se establezca para cada año escolar.

Corresponderá al Delegado de Curso canalizar, a través del conducto regular y en coordinación con el Profesor Jefe, las inquietudes, propuestas o solicitudes de carácter general del curso, así como colaborar en la organización de actividades previamente autorizadas por el establecimiento.

El Delegado de Curso no tendrá facultades para intervenir en situaciones individuales de estudiantes, apoderados o funcionarios, ni en materias pedagógicas, evaluativas, disciplinarias o administrativas, las que deberán ser abordadas por los canales formales establecidos en el presente Reglamento Interno.

El ejercicio de esta función deberá realizarse con respeto, responsabilidad y apego a la normativa interna y vigente, promoviendo una convivencia escolar basada en el buen trato.

De la participación de profesores y asistentes de la Educación.

La participación de los docentes y de los asistentes de la educación constituye un pilar fundamental para el adecuado funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo de Profesores es el organismo de participación de carácter técnico-pedagógico, integrado por el equipo docente del establecimiento, cuya finalidad es analizar, proponer y coordinar materias relacionadas con los procesos de enseñanza y aprendizaje, la evaluación, la planificación pedagógica y otras acciones propias del quehacer educativo, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la gestión, organización y funcionamiento interno del establecimiento, las instancias de trabajo y participación podrán ampliarse a la participación de otros funcionarios, incluidos los asistentes de la educación, cuando la naturaleza de las materias a tratar así lo requiera, promoviendo el trabajo colaborativo, la corresponsabilidad y el adecuado desarrollo de la comunidad educativa.

Estas instancias de participación se desarrollarán respetando las funciones y responsabilidades propias de cada estamento, sin perjuicio de los roles específicos que la normativa asigna a docentes y asistentes de la educación, y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno y la legislación educacional vigente.

Como funcionarios del establecimiento, tanto profesores como asistentes de la educación, pueden participar del Comité paritario y Sociomeocional.

Otras instancias de representación

Formación ciudadana: participación en actividades que fomentan el compromiso social y cívico, como debates, foros y proyectos comunitarios.

Delegaciones académicas y deportivas: representación del colegio en olimpiadas, concursos académicos y encuentros intercolegiales que buscan destacar la excelencia y el talento de nuestros alumnos.

Otros: representación en actividades artísticas, culturales o de liderazgo que permitan a los alumnos fortalecer sus habilidades y proyectar los valores del colegio en contextos externos.

3. De la coordinación entre estamentos.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través del Comité de Sana Convivencia Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Cualquier modalidad de participación implica ejercer derechos y cumplir obligaciones.

La coordinación de las instancias de participación está a cargo de la Rectoría del Colegio.

Esta coordinación vela para que cada una de ellas funcione dentro de su campo de competencia específico, y que todas se orienten a colaborar y a facilitar la prestación del servicio educativo, acorde a nuestro PEI.

CAPÍTULO X: DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA[56]

I. INTRODUCCIÓN.

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades.

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[57].

Tal como se señaló en el punto 6, de la introducción del presente reglamento, nuestro RIE se inspira en los principios que inspiran el sistema educativo chileno, sin perjuicio de ello, en el nivel parvulario se pone especial atención en el resguardo del principio de la “Autonomía Progresiva”.

La autonomía progresiva apunta a que, los niños, son sujetos de derechos, y puedan ejercerlos de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez. Cada niño, niña y joven va constituyéndose en una persona con crecientes niveles de responsabilidad y autonomía y requiere de las condiciones necesarias para alcanzar el grado máximo de autodeterminación.

[56] Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

[57] Punto N° 2 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Estudiantes, familias y colegio deben velar y colaborar para que esta autonomía progresiva se vaya desarrollando de manera continua y permanente. De estos principios se desprenden derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, los cuales son descritos a continuación.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[58].

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del establecimiento, para ello, se han establecido en el Capítulo I de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar. Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este capítulo se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral.

Ser protagonistas activos de su aprendizaje.

Educarse en un ambiente de respeto y valoración.

Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.

Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.

Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.

Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones.

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía, humildad y honestidad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.
- Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.

[58] Punto N° 1, del Numeral VI, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.

IV. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA [59].

Las Regulaciones Técnico Administrativas para el funcionamiento del Ciclo Inicial están definidas en el Capítulo II del RIE. En él se comprende aquello que dice relación con:

- Los tramos curriculares.
- Los horarios de funcionamiento del establecimiento y de su jornada escolar (horario de inicio, término, recreos, almuerzo, jornada ordinaria y extra escolar).
- Suspensión de actividades.
- Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes.
- Organigrama de la escuela y roles funcionarios.
- Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior, con lo siguiente:

1. Del Registro de Matrícula.

El colegio cuenta con un Registro de Matrícula (SchoolTrack) siendo la Secretaría de Docencia, la responsable del registro y control de éste.

El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

[59] Punto N° 2, del Numeral VI, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Número de matrícula - R.U.N - Identificación del estudiante. - Sexo - Fecha de nacimiento (día, mes, año). - Curso. - Fecha de matrícula.	Domicilio del estudiante. - Nombre de Padres y/o Apoderados. - Teléfono. - Email del apoderado. - Fecha de retiro. - Motivo del retiro.

2. Del procedimiento para dar de baja un párvulo[60]

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Profesor Jefe/Directora de Ciclo
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada simple con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos	

[60] El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 349 de fecha 10 de agosto de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

		originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matricula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVÉ ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN[61].

Las regulaciones referidas a los procesos de admisión, están definidas en el Capítulo III del RIE.

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS[62].

Las regulaciones sobre Pagos están señaladas en el Capítulo IV del RIE.

VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y MUDAS[63].

Las regulaciones establecidas para el uso del uniforme se encuentran contenidas en el Capítulo V del RIE. Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

1. Cambio de Ropa/Muda.

Para los niveles Medio Menor y Medio Mayor (Jardín Infantil) los apoderados deberán enviar ropa de cambio, para el caso de utilizar de emergencia, la que consta de lo siguiente:

[61] Punto N° 3, del Numeral VI, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.
[62] Punto N° 4, del Numeral VI, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.
[63] Punto N° 5, del Numeral VI, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio, debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del menor y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.
- Si el alumno necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al alumno lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.
- La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

2. De la muda.

El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados de los niveles Medio Menor y Medio Mayor (Jardín Infantil) para realizar estas acciones. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.

El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora, Asistente de Párvulos o Directora de Ciclo, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello, para lo cual utilizará guantes de látex.
- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el párvulo requiere ser lavado: desplazar al niño suavemente hasta el lavamanos, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla de papel.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha hora.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD[64]

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar[65].

El plan integral de seguridad escolar, se encuentra descrito en el Anexo XVII del RIE y se aplica de igual manera al nivel parvulario.

2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento[66]

Las medidas generales se encuentran señaladas en el Capítulo VI de este RIE, sin perjuicio de ello, a continuación, serán señalados algunos aspectos específicos para **Educación Parvularia.**

Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos.

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro colegio es que se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

[64] Punto N° 6, del Numeral VI, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.
[65] Punto 6.1, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.
[66] Punto 6.2, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación.

Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán una colación durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable. Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación. En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial, deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

Celebración de cumpleaños.

En todos los niveles de Ciclo Inicial está permitido que los padres traigan una torta (de cuchuflis) el día del cumpleaños y se le cante para celebrar. Además, se les entrega un distintivo que pueden usar durante toda la jornada.

Consideraciones de higiene al momento del uso de los baños

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.

Los párvulos como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, podrán ir acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizan el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerir. Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los párvulos se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.

Medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación del recinto y sus elementos.

El colegio, a través de su área de servicios generales, ha establecido lineamientos asociados al procedimiento de limpieza, orden desinfección y ventilación, de los recintos del colegio y sus elementos. En este contexto, los responsables de la ejecución directa del orden, higiene desinfección y ventilación de los distintos recintos del colegio y sus elementos estarán a cargo del área de servicios generales, a través del equipo de auxiliares de aseo.

De esta forma, la mantención periódica de espacios de uso diario es de su responsabilidad, sin embargo, es deber de todos los miembros de la comunidad escolar, apoyar estas labores, debiendo mantener limpios y ordenados, los recintos que utilicen.

Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores o plagas

Las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores o plagas, se encuentran contenidas en el Capítulo VI del RIE.

3. Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento[67]

Cuando algún estudiante de Educación Parvularia cuente con alguna necesidad de cuidado especial por problemas de salud, los padres deberán dar aviso a la Educadora a cargo del nivel y en caso de requerir será transmitida la información hacia la enfermería del colegio.

Las demás medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento, se encuentran contenidas en el Capítulo VI del RIE, entre las que se detallan las siguientes:

- La promoción de acciones preventivas.
- Las acciones frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio.
- El procedimiento para el suministro de medicamentos
- El procedimiento para el traslado a un centro de salud.

[67] Punto 6.2.2, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA[68]

1. Regulaciones Técnico pedagógicas.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento

2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos

Los cursos quedarán conformados considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras realizan actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases, según lo establezca la Dirección de Ciclo, entre otras.

Una vez finalizado el nivel Kinder, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos.

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas a terreno que sean parte de la planificación de cada nivel serán informadas oportunamente a los padres. La educadora informará a los padres vía agenda y/o correo electrónico, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida.

Los padres deberán hacer llegar firmada la autorización de las salidas pedagógicas de sus hijos.

En caso de que el colegio no cuente con dicha autorización, el niño no podrá participar de la actividad programada y permanecerá en dependencias del nivel hasta el retiro por parte de sus padres.

El protocolo de salida pedagógica se encuentra contenido en el Anexo X del presente RIE.

[68] Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato se encuentran contenidas en el Capítulo X del RIE, en especial:

- Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia escolar
- Encargado de convivencia escolar.
- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación
- Plan de gestión de la convivencia escolar.
- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter

formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros:

En este contexto y ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias formativas de acuerdo con el tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes.

Medidas Disciplinarias Formativas		
Psicosociales	**Pedagógicas**	**Reparatorias**
Conversación con el párvulo. Entrevista con apoderados. Plan de intervención. Derivación equipo apoyo escolar. Reuniones de seguimiento. Intervenciones a nivel curso. Derivación externa. Coordinaciones especialistas. Activación de redes.	Diálogos formativos. Trabajo reflexivo. Acompañamiento en coordinación. Charlas de carácter formativo y valórico. Reducción de jornada. Cambio de puesto.	Disculpas privadas. Acción reparatoria concreta (dibujo, carta, manualidad u otro).

Entonces ante conductas que afecten la convivencia escolar, en primera instancia estas medidas disciplinarias formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora de párvulos, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta y serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar o correo electrónico, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello

1° Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia escolar. Faltas leves: son aquellas acciones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.			
CONTEXTO	**PROCEDIMIENTO Acciones y estrategias a implementar**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Sala de clases/ patios/otros espacios comunes	Conversación con el párvulo, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Aplicación y desarrollo de estrategias de manejo, mediación y reparación, según corresponda.	Educadora. Profesor de asignatura.	Primer día
	Registro en el libro de clases. Información a padres y apoderados.	Educadora	

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas o afecten moderadamente la convivencia escolar por parte de los párvulos y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas y solicitar los apoyos requeridos por parte de los padres, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del párvulo (carpeta del alumno).

2. Instancia de apoyo: conductas que afectan moderadamente la convivencia escolar Faltas graves: corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros.			
CONTEXTO	**ACCIONES Y ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
Sala de clases/ patios/otros espacios comunes	Conversación con el párvulo. Contención y apoyo en la reflexión sobre su conducta. Aplicación y desarrollo de estrategias de manejo, mediación y reparación, según corresponda. Registro en el libro de clases. Información a padres y apoderados: comunicación vía agenda escolar y/o correo	Educadora Directora de Ciclo.	1 a 5 días. Luego se hará seguimiento del plan y compromisos acordados

	electrónico institucional con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. Citación a entrevista al apoderado. Elaboración y presentación de plan de trabajo para el párvulo a sus padres. Establecimiento de compromisos, trabajo familia - colegio. Derivación al equipo de apoyo escolar. Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.		

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física del párvulo o de terceros, se convocará a la directora de ciclo, para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo.

Posterior a ello, el encargado de ciclo, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. Si durante la jornada se produjese alguna desregulación emocional, entendida como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, en el cual se pueda dañar a sí mismo o a otros miembros de la comunidad, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del párvulo siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para contener adecuadamente y evitar futuras desregulaciones del párvulo.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:

Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del párvulo.

Articulación de profesionales con el equipo de apoyo escolar.

Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

3. Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia escolar Faltas gravísimas: son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva del grupo, alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.			
CONTEXTO	**PROCEDIMIENTO Acciones y estrategias a implementar**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
Sala de clases/ patios/otros espacios comunes	Conversación con el párvulo. Contención y apoyo en la reflexión sobre su conducta. Aplicación y desarrollo de estrategias de manejo, mediación y reparación, según corresponda. Registro de respaldo. Información a padres y apoderados: comunicación vía agenda escolar y/o correo electrónico institucional con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. Citación a entrevista al apoderado. Elaboración y presentación de plan de trabajo para el párvulo a sus padres. Establecimiento de compromisos, trabajo familia - colegio. Derivación al equipo de apoyo escolar. Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras Derivación Externa. Coordinación con especialistas externos. Activación de redes.	- Ed. Párvulo - Director de Ciclo. - Director de formación. - Rector.	1 a 2 días para citación apoderado. Luego se hará seguimiento del plan y compromisos acordados.

De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, se encuentran contenidos en el Capítulo X del RIE.

XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación, son instrumentos que regulan los procedimientos que realizará el establecimiento y su comunidad, para enfrentar situaciones de riesgo y/o que vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar organizado, efectivo y eficiente.

En este contexto, el colegio, cuenta con los siguientes protocolos todos contenidos en anexos al presente reglamento, por lo que son considerados parte integrantes de este:

- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, Anexo VI.
- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, anexo VII.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, anexo XIII.
- Protocolo de actuación frente a accidentes escolares, anexo V.
- Protocolo de actuación sobre salidas pedagógicas, anexo X.

CAPÍTULO XI: REGULACIONES RELATIVAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Es importante expresar que, “el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiéndoles dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”

En este contexto, es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del Colegio, así como cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

I. APODERADO TITULAR.

Tendrán el título de apoderado titular ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir la normativa del Colegio. A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al Colegio oportunamente y por escrito.

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicar tanto en este como en la ficha de matrícula, la persona que asuma como apoderado del alumno. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el presente capítulo, o que este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al alumno, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el profesor jefe y/o director de ciclo. Esto será archivado en la carpeta del alumno, con información al Encargado de Convivencia Escolar y a la Rectoría del Colegio.

III. APODERADO SUPLENTE.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá informar esta situación al Colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y acredite la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Administración, quien informará a Rectoría.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Ser declarado interdicto.

IV. APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Quien matriculó al alumno en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar sus reglamentos y protocolos de actuación y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, aplicar medidas disciplinarias y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Sin perjuicio de los derechos señalados en el Capítulo I del presente Reglamento, son derechos de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer las líneas educativas, el PEI y la normativa interna y el funcionamiento general de los ciclos del Colegio.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.

- Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular establecido en el punto 9 del Capítulo II del presente reglamento.
- Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus niños y estudiantes.

VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, se han establecido los siguientes deberes.:

- Adherir y asegurar el cumplimiento por parte del alumno del PEI, del RIE y de los protocolos, así como cualquier otra normativa complementaria del Colegio.
- Respetar el currículum del Colegio el que, además de los planes y programas ministeriales, considera planes y programas propios en las asignaturas de filosofía, inglés y de Formación Teológica, además de las actividades formativas, religiosas y de libre elección (ACLES).
- Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el Colegio, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.
- Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje en el desarrollo social y emocional, y en la formación espiritual del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
- Adherir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al alumno a ser activo en el proceso (actividades tales como retiros, misas, jornadas, actividades extraprogramáticas, apostolados, etc.).
- Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el Colegio.
- Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice el Colegio.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, no discriminar arbitrariamente.
- Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre uniforme escolar y presentación personal.

- Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el Colegio, definidos en el capítulo II, punto 9 del presente reglamento.
- Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el Colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo.
- Justificar, con la debida anticipación y por escrito al Profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
- Nombrar, por escrito, la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento, antes del término de la jornada escolar, las veces que no pueda hacerlo personalmente.
- Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el Colegio publica a través de su página web, agenda escolar, redes sociales o correo electrónico.
- Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el colegio en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.
- Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor jefe, como también con otras instancias del Colegio.
- Informar oportunamente al Profesor jefe de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
- Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
- Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar
- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio en los plazos estipulados.
- Completar la ficha de salud del Alumno, la que se encuentra disponible en la plataforma de SchoolNet, debiendo actualizarla cada vez que ocurra un evento médico relevante, dentro de los 5 días de ocurrido el cambio o la modificación. El Apoderado será responsable de la veracidad y exactitud de la información y declaraciones que efectúe en la Ficha de Salud, así como de las omisiones o la información que decida no proporcionar al Colegio.
- Registrar en el Colegio su domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, e informar a la Administración del Colegio y a los respectivos Profesores Jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del Colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.

- Cumplir y entregar en la Oficina de Admisión y Registro, todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al Colegio (certificados, informes, etc.).
- Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio a través del contrato de prestación de servicios educacionales.
- Informar al Profesor jefe y al Director del ciclo, cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debiendo ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Informar al Profesor jefe y al Director del ciclo, cuando por motivos de viaje, salud u otra razón, los apoderados de los alumnos no vayan a estar ubicables por un tiempo determinado, comunicando adulto responsable y medio de contacto del mismo.
- No discriminar arbitrariamente.
- No enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo

VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO[69].

Aquel padre o madre que no tenga el cuidado personal de su hijo, igualmente le asistirán los derechos y deberes antes señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, constituyen un límite al ejercicio de los derechos antes señalados, las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

Se hace presente que, las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos, en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la escuela en ningún caso y no pueden ser invocadas por el interesado para hace efectivo el cumplimiento de una resolución judicial. De esa forma, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento, consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen, en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.

[69] "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", Ord. Circular N° 27 de fecha 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al alumno, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

VIII. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

1. Faltas Leves.

Corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación, no respete las normas de funcionamiento y de orden que establece el colegio, tales como:

- No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.
- No respetar el conducto regular del Colegio.
- No enviar a clases al alumno con adecuada higiene personal y ropa adecuada y limpia.
- No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
- No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
- No enviar direcciones o teléfonos actualizados para casos de emergencia.
- No firmar comunicaciones.
- No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro
- No justifica atrasos.
- No respetar la vía de comunicación formal (libreta o correo electrónico) para comunicación con docente (deja recados con auxiliar, utiliza redes sociales para comunicar asuntos importantes, etc.).
- No firmar el libro del registro de salida, cuando retire al alumno durante la jornada de clases.

2. Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Leve.

El Profesor Jefe citará al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos. En atención a ello, implementará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de los alumnos (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta;
- Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.

3. De las Faltas Graves.

Corresponden a cualquier actitud y/o comportamiento del apoderado que atente contra los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como:

- Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario.
- Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, a un miembro de la comunidad escolar, en un contexto público o privado, esto incluye cualquier tipo de publicaciones y/o mensajes por medio de las distintas redes sociales existentes en las diversas plataformas digitales.
- No cumplir con compromisos o acuerdos contraídos con el docente y/o Rectoría.
- No participar en actividades programadas por el nivel, habiéndose comprometido previamente.
- Faltar a dos reuniones de apoderados o entrevistas, sin justificación previa.
- Increpar a cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- No enviar a clases al alumno con adecuada higiene personal y ropa adecuada y limpia en forma reiterada, y a pesar de haberle advertido que supere la situación.

4. Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Grave.

El Profesor Jefe y/o el Director de ciclo citarán al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos. En caso de reiteración de la falta y no existiendo por parte del apoderado un compromiso a revertir estas conductas y que éstas impliquen probable vulneración de derechos del alumno, se activará el protocolo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, según sea el caso, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.

- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (pedir disculpas, por ejemplo).
- Aplicación de alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflicto en los términos establecidos en el punto 5 del Capítulo X del presente reglamento.

Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado

5. De las Faltas Gravísimas.

Corresponden a cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:

- Toda acción que un adulto realice y que involucre a los alumnos, en actividades sexuales de cualquier índole.
- Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no a los alumnos
- Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, a los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar.
- Exponer a los alumnos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.
- Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da la atención, el cuidado y protección que necesitan los alumnos para su desarrollo, en general cualquier situación de vulneración de derechos de los menores.
- Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones a miembros de la Comunidad Escolar.
- Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a miembros de la Comunidad Escolar.
- Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual.
- Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia característica físicas o cualquier otra circunstancia a miembros de la Comunidad Escolar.
- Daño material intencional al colegio y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.
- Presentarse en el establecimiento o en actividades oficiales desarrolladas fuera de este, bajo la influencia de alcohol, drogas o estupefacientes o en estado de ebriedad.

6. Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Gravísima.

Frente a una falta gravísima, el Director de Ciclo o Rectoría del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y cómo ello afecta al alumno o a la convivencia del establecimiento, y se proponen soluciones en beneficio del alumno o los afectados.

Dentro de estas medidas están las siguientes:

- Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- Comunicación con el apoderado solo a través de correo electrónico.
- Cambio de Apoderado, de manera que se pierde dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Activación de Protocolos, según sea el caso.
- Denuncia a las organizaciones pertinentes (OPD, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).

7. Del Debido Proceso:

Se debe tener presente que previo a la aplicación de cada medida, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en el Numeral VIII del Capítulo VIII del presente reglamento.

CAPÍTULO XII: REVISIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

I. REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Rectoría con la asesoría del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar. Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar.

II. DIFUSIÓN.

1. En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, éstas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE y publicada en sitio web institucional.

En la hora de orientación o asamblea de ciclo, los profesores jefes o Directores de Ciclo, según corresponda, socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.

Las modificaciones se informarán a los padres y apoderados a través de comunicación en boletines, comunicaciones específicas, presentación online o la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria para tal efecto.

También se darán a conocer los protocolos de actuación, tanto a funcionarios del establecimiento como a padres, madres y/o apoderados, a través de instancias presenciales, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[70].

2. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les informa que el presente documento y sus anexos, se encuentran disponibles en la página web del colegio.

3. VIGENCIA.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, sustituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

[70] Numeral VII de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

ANEXOS

Los anexos que se individualizan a continuación forman parte integrante del presente Reglamento Interno Escolar y tienen por objeto complementar, precisar y profundizar distintas áreas, acciones, criterios y procedimientos propios de la gestión escolar. Para efectos de su consulta, se encuentran disponibles en formato digital en la página web del colegio, en el siguiente enlace: https://www.colegiosanjose.cl/nuestro-colegio/reglamentos/

I. REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN
II. REGLAMENTO DE ACLES Y TALLERES
III. REGLAMENTO DE ADMISIÓN
IV. REGLAMENTO USO DE LA BIBLIOTECA
V. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS
VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
IX. PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) Y SALA DE COMPUTACIÓN
X. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS (PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA)
XI. PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIOS
XII. PLAN DE GESTIÓN DEFORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR
XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (INCLUYE CIBERACOSO)
XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.
XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS Y ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN PARA LA SALUD MENTAL
XVI. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
XVII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
XVIII. CONDUCTO REGULAR
XIX. ESTATUTOS CENTRO DE PADRES
XX. ESTATUTOS CENTRO DE ALUMNOS
XXI. FUNCIONES DELEGADOS DE CURSO

XXII. REGLAMENTO DEPORTISTAS DESTACADOS (EN DESARROLLO)

XXIII. REGLAMENTO MITRA Y PROYECTO CAMINOS

XXIV. PROTOCOLO DE USO DE IMÁGENES INTERNAS Y CÁMARAS DE VIGILANCIA

XXV. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

XXVI. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) A ESTUDIANTES.