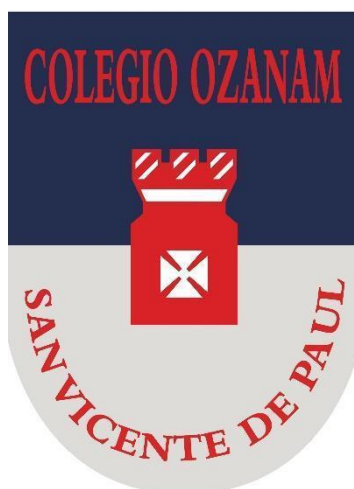


# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR RIE

## COLEGIO OZANAM



Red educacional Fundación San Vicente de Paul

2026

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	COLEGIO OZANAM
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Sostenedor	FUNDACIÓN CASA DE TALLERES SAN VICENTE DE PAUL
RBD	25185-2
Tipo de Enseñanza	CIENTÍFICO HUMANISTA
Niveles impartidos	PREBÁSICA, BÁSICA Y MEDIA
Jornada	JORNADA ESCOLAR COMPLETA
Dirección	YUNGAY 2845, SANTIAGO
Correo electrónico	CONTACTO@COLEGIO-OZANAM.CL
Página web	WWW.COLEGIO-OZANAM.CL
Director del Establecimiento	FRANCISCO NORAMBUENA RUBIO
Encargado de Convivencia Escolar	DANIELA DÍAZ FARÍAS

### 1.2 SOBRE EL COLEGIO OZANAM

El Colegio Ozanam nace como respuesta al llamado de la Iglesia Católica frente a la necesidad de contar con establecimientos de educación científico-humanista que entreguen formación de excelencia académica, valores y principios católicos.

En marzo de 1998 comenzó a funcionar con 13 alumnos, en las primeras instalaciones ubicadas al costado de la Iglesia Juan Bautista, en Esperanza con Yungay. El proyecto educativo se fortalecía al alero de la Fundación San Vicente de Paul y su red educativa. Ante la gran demanda de las familias se hizo necesario crecer rápidamente.

El 2001 se construyó el pabellón principal frente a la calle Yungay, que cuenta con 13 salas de clases, estacionamiento, sector de personal auxiliar y oficinas de dirección y administrativas. Pronto fue necesario una nueva ampliación, con el objetivo de acoger a alumnos desde prekinder hasta cuarto medio con jornada escolar completa. El 2005 se inició

la construcción del pabellón contiguo a la calle Libertad. Actualmente, el Colegio Ozanam tiene capacidad para educar a más de 1.000 estudiantes.

Somos un colegio de orientación católica inspirada en los ideales de Federico Ozanam, laico francés y fundador de la Sociedad San Vicente de Paul: Caridad, Amistad y Evangelización, que desarrolla en los alumnos y alumnas el máximo de sus potencialidades, en el aspecto humano, intelectual, afectivo, social y espiritual, formando a cada uno de ellos para vivir en plenitud, como ciudadanos íntegros, protagonistas y constructores de su entorno social.

Trabajamos para formar personas íntegras, que alcancen aprendizajes de excelencia, promoviendo el espíritu de esfuerzo y la disposición para el trabajo bien hecho, a partir del orden, el aprovechamiento del tiempo, el uso adecuado de los recursos, la fortaleza y el rigor para resolver las dificultades que se presenten, capaces de escoger en libertad y con espíritu solidario y cristiano su forma de aportar a la sociedad.

Acompañamos a los miembros de la comunidad educativa en su desarrollo personal, abriendo espacios de crecimiento en la amistad y cultivo del espíritu a la luz del evangelio.

Con más de 20 generaciones egresadas, el Colegio Ozanam ha aportado a la formación de cientos de hombres y mujeres con sólidos valores cristianos, espíritu de excelencia, compromiso social y dispuestos a servir a su comunidad y país.

### 1.3 MISIÓN, VISIÓN, SELLOS

#### **Nuestra Misión:**

Trabajamos para formar personas íntegras, que alcancen aprendizajes de excelencia, promoviendo el espíritu de esfuerzo y la disposición para el trabajo bien hecho, a partir del orden, el aprovechamiento del tiempo, el uso adecuado de los recursos, la fortaleza y el rigor para resolver las dificultades que se presenten, capaces de escoger en libertad y con espíritu solidario y cristiano su forma de aportar a la sociedad.

Acompañamos a los miembros de la comunidad educativa en su desarrollo personal, abriendo espacios de crecimiento en la amistad y cultivo del espíritu, a la luz del evangelio.

### Visión de Futuro:

Somos un colegio de orientación católica inspirada en los ideales de Federico Ozanam: Caridad, Amistad, Evangelización y Excelencia; que desarrolla en los estudiantes el máximo de sus potencialidades, en el aspecto humano, intelectual, afectivo, social y espiritual, formando a cada uno de ellos para vivir en plenitud, como ciudadanos íntegros, protagonistas y constructores de su entorno social.

### Sello Vicentino:

Nuestro trabajo se sustenta en el ejercicio de algunos valores en los que creemos como forma de alcanzar la Misión:

- **Solidaridad, Caridad y Amistad:** auténtica voluntad de amar recta y generosamente. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la participación de padres, docentes, trabajadores y estudiantes en las Conferencias de Caridad, en el interés verdadero por ayudar a toda la comunidad escolar, y en especial a los que estén en aflicción y desesperación, de manera paciente y positiva. En saber corregir con respeto y sin herir. Para trabajar en ello colaboran el área de Pastoral y Formación, Convivencia Escolar, programando los encuentros de convivencia por curso, trabajos de inviernos solidarios y misiones evangelizadoras.
- **Espíritu de esfuerzo y superación:** entendido como el vencimiento de uno mismo (o de nuestras debilidades humanas) y de las dificultades externas en vistas a un bien superior. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la aspiración de los padres y apoderados a que sus hijos puedan dar más de sí en su desarrollo formativo y académico. En exigirse como profesores para que las clases sean cada vez de mayor calidad y con estándares altos. En alumnos perseverantes con el trabajo escolar, que siempre buscan mejorar y corregir lo que no ha sido logrado en lo humano o en lo escolar. Creemos en el trabajo con cada persona conforme a su realidad y posibilidades, por lo que consideramos necesario el acompañamiento cercano y personalizado a estudiantes, familias y trabajadores, tanto a través de entrevistas y tutorías, como de reforzamientos y talleres para cultivar la sana convivencia.
- **Evangelización:** consiste en compartir la Palabra de Dios y vivirla con alegría en acciones concretas y cotidianas. Se refleja en una comunidad que comienza su

jornada poniéndose en la presencia de Dios, que comparte el evangelio en la práctica de las Conferencias, y en la celebración de la Eucaristía. Vivimos los tiempos litúrgicos junto a la Iglesia católica, reflexionando en Cuaresma, celebrando la Pascua, esperando con cariño y solidaridad la Navidad. Escuchamos con atención también los llamados del Santo Padre, para orientar nuestro quehacer y nuestras reflexiones como comunidad.

- **Gusto e interés por el saber y el conocimiento:** buscar la excelencia en el quehacer cotidiano. Tenemos la convicción de que quien más lee, conoce, investiga y aprende, más se admira y disfruta de los avances y creaciones de la humanidad. Esperamos formar jóvenes con verdadero gusto por la lectura, el conocimiento y aprecio por las artes y la cultura. En ello hay mucho de la felicidad que pueda encontrar en su vida futura. Por ello formamos para el aprendizaje permanente y aspiramos a que nuestros egresados continúen estudios, en la búsqueda de crecimiento personal y mejores oportunidades laborales.

#### 1.4 PERFIL DE ESTUDIANTE

Un estudiante que se forma en los colegios de la SSVP se distingue por un estilo sencillo y de buen trato con quienes le rodean, sin distinción de clases, nacionalidad, razas ni credos. Es un joven que sale de sí mismo para ver las necesidades de otros y formas de apoyarles.

Se distingue por su disposición para el trabajo bien hecho, a partir del orden, el aprovechamiento del tiempo, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento total de las tareas que se inician, la fortaleza para resolver las dificultades que se presenten, junto a una actitud alegre y positiva. No se complica frente a las dificultades, pues convive con el esfuerzo, como única forma de lograr objetivos y alcanzar el progreso.

Es una persona que busca conocer la realidad, informarse sobre el acontecer nacional e internacional, aumentar su cultura a través de la lectura y que gusta de aprender en todo orden de materias, lo que lo convierte en una persona con conciencia y participación cívica, que ejerce un liderazgo positivo en su comunidad. Busca descubrir sus talentos, aprovechando los espacios que el colegio, dentro de sus posibilidades y estilo, le brinda.

Sabe que las conquistas de la vida profesional o laboral se alcanzan a través del cumplimiento de los pequeños deberes cotidianos y que toda gran carrera se construye de estos logros. Se proyecta, aspirando a seguir estudios superiores (profesionales o técnicos), interesándose

por conocer el mundo laboral, los compromisos y tareas que implica y considera cada esfuerzo como una verdadera preparación para ejercer y aportar en ese mundo, cuando sea su momento.

Un vicentino se apoya con confianza y sencillez en sus amigos, con quienes es capaz de compartir sus inquietudes religiosas, oraciones y amistad con Dios, problemas y alegrías. Para ello, considera dentro de las opciones para el cultivo de su vida espiritual, la participación en Conferencias Vicentinas.

Un vicentino busca la forma real y posible de aportar a su país, haciendo su trabajo, voluntariado o apostolado, sin buscar la fama, el reconocimiento ni el brillo, sino el aporte real, que puede dar en su entorno con el cumplimiento de sus compromisos. Aspira a plantearse un proyecto personal de vida, coherente con los valores cristianos, reconociendo en ellos una forma de vida plena.

Un exalumno vicentino aspira en su vida diaria a conocer y servir al Señor, buscando su propia forma de aportar en el mundo, de empatizar con los más necesitados y servirles dentro de sus posibilidades, buscando para ellos un mejor vivir.

El estudiante egresado de nuestro colegio tendrá que ser un hombre y mujer de servicio según el evangelio, que estén movidos por la auténtica caridad. Deben ser hombres y mujeres nuevos, transformados por el mensaje de Cristo, que vean en todo hombre y mujer a un hermano. Hombres y mujeres abiertos a su tiempo y al futuro, que llevan impregnado el espíritu de su colegio, sabiendo que son seres en constante crecimiento.

## 1.5 OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR RIE

### ARTÍCULO 1º: EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional Colegio Ozanam es un instrumento construido a partir de los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), cuyo objeto es favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y responsabilidades de sus integrantes a través de la regulación de sus relaciones. Para tales efectos, contempla normas sobre el funcionamiento general del establecimiento, convivencia, buen trato y procedimientos.

## ASPECTOS LEGALES

### ARTÍCULO 2°. FUENTES NORMATIVAS LEGALES VIGENTES

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente;

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11;
- Declaración Universal de Derechos Humanos 1948, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos.
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; 1989
- 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;
- 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;
- Ley N 19.253/1993, Ley Indígena, reconoce el derecho de los indígenas.
- DFL N° 1,1996 Ministerio de Educación, aprueba el estatuto de profesionales de la educación y reformula Ley 19.070/1991
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación
- DFL N°1, 2005, Mineduc, requisitos para el reconocimiento oficial.
- Ley 20.000/2005, Ley de drogas
- Decreto de Educación N° 2.272 de 2007; aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica, media, TP, adultos, educ. especial.
- Ley de responsabilidad penal juvenil N°20.191/ 2007 que modifica Ley 20.084/2005
- Ley N° 20.370/ 2009 Ley General de Educación, LGE
- Decreto 215/2009, reglamenta el uso de uniforme escolar.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010, Ministerio de Educación, regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y que refunde el DFL 1, 2005.
- Decreto N° 315, de 2010, modificado por Decreto 115/ 2012 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.
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la

Superintendencia de Educación Escolar.

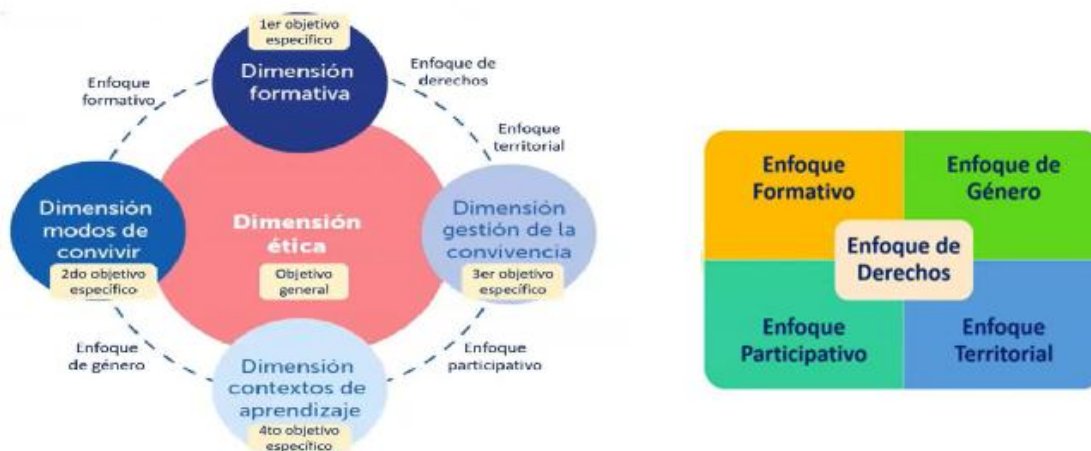
- Ley 20.536/ 2011, Ley sobre violencia escolar (modifica Art 16 de la LGE)
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845/2015
- Decreto 27/2016, SIE, fija sentido y alcance de los derechos de padres, madres y apoderados.
- Ord. 894/2016, ingreso, permanencia, uniforme alumnos migrantes
- Ord. 768/2017, SIE, derechos de NN trans
- Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
- Ley 21.178/2018, Ley Aula Segura
- Circular 860/2018 SIE, establece instructivo RIE parvularia
- Decreto Supremo de Educación N° 67/ 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- Circular N°559/2020 Instrucciones para el resguardo del derecho a la educación, la seguridad y la protección de la salud en EE de la Superintendencia
- Decreto 327/2020, establece derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución Exenta 629/2021, SIE, aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.
- Circular N 30/2021, Registros de información que deben de mantener los EE con RO, específicamente retiro de clases, salidas pedagógicas.
- Circular N° 812 del año 2022, instructivo sobre garantía de identidad a niños/as y jóvenes trans de la Superintendencia.
- Circular N° 707 del año 2022, Instructivo sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato de la Superintendencia.
- Ley 21.430/2022 Mideso, Establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley de no discriminación N° 20.609/2012 modificada 2022, Ministerio Secretaría General, Ley Zamudio.
- Circular 812,2021, SIE, Reconocimiento escolar de la identidad de género para alumnos trans.
- Ley 21.544/2023, Ley Miscelánea, ajusta normativa de los trabajadores de la Educación y acceso a educación en colegios particulares ados.
- Ley 21.545, 2023, Ley TEA
- Circular 586, 2023, SIE, Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Ley 21.643 del 2024, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Acoso sexual, acoso

laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin).

- Ley General de Educación (DFL N°2/2009), modificada por el proyecto refundido Boletín 11.728-04 y otros (en control constitucional y con vigencia establecida para el año escolar 2026). Se destacan:
  - Art. 10 bis: Prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media, con excepciones tasadas y exigencia de actualizar los reglamentos internos, definir procedimientos y consecuencias.
  - Excepciones: (a) ayudas técnicas por NEE; (b) emergencias/desastres; (c) monitoreo de salud diagnosticado; (d) uso pedagógico por la naturaleza de la actividad (básica y media); (e) solicitud fundada, temporal y por seguridad personal o familiar.
  - Art. 10 ter: Definición de “dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal”.
  - Disposición transitoria: entrada en vigencia desde el inicio del año escolar 2026 y plazo hasta el 30 de junio de 2026 para actualizar reglamentos internos.
- Principios rectores de los RIE institucional 2026 de los Colegios de la Red Educacional San Vicente de Paul, como interés superior del NNA, dignidad, no discriminación, participación, legalidad, debido proceso, proporcionalidad y gradualidad, entre otros; prohibición vigente de uso de artículos electrónicos y mecanismos de custodia; y sistema de medidas y procedimiento sancionatorio.

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

Junto con lo anterior, el presente Reglamento recoge las orientaciones y nutre sus prácticas en base a las 5 dimensiones, enfoques y objetivos promovidos por la actual Política Nacional de Convivencia Educativa, destacando:



**1. Dimensión ética:** punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

**2. Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

**3. Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

**4. Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la

comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

**5. Dimensión gestión de la convivencia:** proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a o coordinador/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

De tal forma, la actual Política Nacional de Convivencia Educativa define la Convivencia Educativa como el “conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto”. La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas, es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional, es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, y es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos.

### **ARTÍCULO 3°: VIGENCIA Y ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

El Colegio Ozanam ha promulgado el presente Reglamento, definiendo y regulando los siguientes aspectos:

1. Los principios y convicciones que orientan el actuar del Colegio en materia de convivencia escolar.
2. La organización y funcionamiento general del establecimiento.
3. Las regulaciones sobre la gestión pedagógica.
4. Los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa en materia de convivencia.

5. Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento, y los procedimientos a los cuales se sujetará su determinación.

Este Reglamento es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Ozanam: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, autoridades, funcionarios y apoderados. Cada uno de ellos declara conocer y suscribir a su contenido, comprendiendo los derechos y responsabilidades propios y de sus pares, respetando sus disposiciones y sujetándose a las consecuencias de su transgresión.

#### ARTÍCULO 4°: TERMINOLOGÍA.

En los documentos oficiales del Colegio, entre los cuales se encuentra el presente Reglamento de Convivencia Escolar, se entenderá por:

- a) **Normativa educacional:** conjunto de leyes, decretos y pronunciamientos oficiales de la autoridad educacional chilena, que contienen las normas para la correcta gestión de los establecimientos educacionales.
- b) **Reglamento Interno Escolar (RIE):** instrumento obligatorio para los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado, que contiene regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales, de acuerdo a los principios y valores del proyecto educativo institucional y a los requerimientos de la normativa educacional.
- c) **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** documento en el cual está plasmada la visión, misión y objetivos pedagógicos de una institución educacional.
- d) **Plan de Mejoramiento Educativo (PME):** documento de planificación del mejoramiento continuo de las comunidades educativas desde una lógica y estructura de cuatro años. Se distinguen cuatro áreas interrelacionadas entre sí: Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar, y Gestión de Recursos.
- e) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS):** tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que se desempeñan como trabajadores(as) dependientes de la Fundación Casa de Talleres San Vicente de Paul en los colegios que estén a cargo o sean sostenidos por dicha entidad. Se considera parte integrante de cada contrato de trabajo.

- f) **Comunidad Escolar o Educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Está constituida por los directivos, docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y familias del colegio.
- g) **Buena Convivencia Escolar:** coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- h) **Protocolos de actuación:** documentos que indican las acciones a realizar, acorde a las características de la circunstancia de riesgo y/o vulneración. Definen los responsables de la activación, proporcionan pautas y criterios objetivos ante situaciones que puedan exponer y/o dañar la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- i) **Política Nacional de Convivencia Escolar:** marco normativo y programático del Ministerio de Educación, que orienta las acciones que éste realiza en relación con la convivencia escolar.
- j) **Sistema de Admisión Escolar (SAE):** Sistema centralizado de postulación a los establecimientos educacionales, a cargo del Ministerio de Educación. Está tratado de manera específica en el Título 24.2 de este Reglamento.
- k) **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Documento que tiene como objetivo abordar los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia de seguridad. Este Plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento. Está tratado de manera específica en este Reglamento.

## ARTÍCULO 5°: PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO.

**Artículo 5.1.** De conformidad a lo dispuesto en la Circular aprobada por la Resolución Exenta N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, los principios generales que deben contemplarse en la elaboración de un Reglamento Interno de Escolar son los siguientes:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente.
2. Dignidad del ser humano.
3. No discriminación arbitraria
4. Participación

5. Legalidad.
6. Justo y racional procedimiento.
7. Proporcionalidad y gradualidad.
8. Responsabilidad.
9. Transparencia.
10. Autonomía y diversidad.
11. Principio de interculturalidad.
12. Libre asociación

**Artículo 5.2.** Adicionalmente, los establecimientos educacionales pertenecientes a la Red Educacional San Vicente de Paul deben respetar los siguientes principios y lineamientos, que corresponden a los pilares de la formación vicentina que busca entregar el Colegio Ozanam:

1. **Amistad:** cultivar relaciones cercanas con compañeros, profesores y familiares, fomentando el apoyo mutuo para el crecimiento integral de cada persona.
2. **Caridad:** auténtica voluntad de amar recta y generosamente. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la participación activa de padres, profesores, auxiliares y alumnos en las Conferencias de Caridad, en el interés verdadero por ayudar a toda la comunidad escolar, y en especial a los que estén en aflicción y desesperación, de manera paciente y positiva. En saber corregir con respeto y sin herir.
3. **Evangelización:** compartir la Palabra de Dios y vivirla con alegría en acciones concretas y cotidianas. Se refleja en una comunidad que comienza su jornada poniéndose en la presencia de Dios, que comparte el evangelio en la práctica de las Conferencias y en la participación voluntaria en misa. Vivimos los tiempos litúrgicos junto a la Iglesia Católica y escuchamos con atención los llamados del Santo Padre, para orientar nuestro quehacer y reflexiones como comunidad.
4. **Excelencia**, que se traduce en:
  - Espíritu de esfuerzo y superación, entendido como el vencimiento de uno mismo (o de nuestras debilidades humanas) y de las dificultades externas en vistas a un bien superior. Creemos en el trabajo con cada persona conforme a su realidad y posibilidades a través del acompañamiento cercano y personalizado.
  - Gusto e interés por el saber y el conocimiento: tenemos la convicción de que quien más lee, conoce, investiga y aprende, más se admira y disfruta de los

avances y creaciones de la humanidad. Esperamos formar jóvenes con verdadero gusto por la lectura, el conocimiento y aprecio por las artes y la cultura.

Se refleja en la comunidad escolar por medio de la aspiración de los padres y apoderados a que sus hijos puedan dar más de sí en su desarrollo formativo y académico; en exigirse como profesores, para que las clases sean cada vez de mayor calidad y con estándares altos; y en alumnos perseverantes con el trabajo escolar, que siempre buscan mejorar y corregir lo que no ha sido logrado en lo humano o en lo escolar.

### **Artículo 5.3. Enfoque formativo de la disciplina escolar.**

La disciplina escolar en el Colegio Ozanam se entiende como parte del proceso educativo y tiene un carácter eminentemente formativo, preventivo y reparador.

Frente a cualquier conflicto de convivencia o infracción al Reglamento Interno, el colegio privilegiará la aplicación de medidas formativas, de apoyo psicosocial y reparatorias, orientadas a que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, asuman responsabilidad y desarrollen nuevos repertorios de conducta coherentes con el Proyecto Educativo Vicentino.

Las medidas disciplinarias o sanciones se utilizarán solo cuando resulten necesarias y proporcionales a una afectación relevante o grave de la convivencia, respetando los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, autonomía progresiva, no discriminación, proporcionalidad y justo y racional procedimiento.

**Artículo 5.4 Consideraciones para estudiantes con necesidades educativas especiales.** El establecimiento aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista y otras necesidades especiales debidamente acreditadas. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando estas impidan que los estudiantes con TEA u otras necesidades especiales se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo institucional, por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas

que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA u otras necesidades especiales en igualdad de condiciones.

## ARTÍCULO 6°: FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA NORMADA.

**Artículo 6.1. Fundamentación.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, entendida como un aprendizaje intencionado, con enfoque formativo y preventivo, que se enseña y se aprende pedagógicamente en todos los espacios y tiempos escolares.

La gestión de la convivencia no se limita a la aplicación de sanciones frente a la infracción de las normas, sino que prioriza la adopción de medidas formativas, de apoyo psicosocial y reparatorias, orientadas a que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, asuman responsabilidad y adquieran nuevos repertorios de conducta coherentes con el Proyecto Educativo Vicentino.

Las medidas disciplinarias o sanciones se aplicarán solo cuando resulten necesarias y proporcionales a una afectación relevante o grave de la convivencia, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente, la autonomía progresiva, la no discriminación y el justo y racional procedimiento.

**Artículo 6.2. Objetivos de la formación apoyada en normas.** Al interior de esta comunidad educativa existen ciertas normas básicas que facilitan la participación y la convivencia de sus integrantes. Su propósito es asegurar la convivencia dentro de la comunidad y proteger los derechos de todos, debiendo respetarse por la totalidad de sus miembros. En este sentido, las siguientes disposiciones explicitan ciertos modos externos de actuar, fundándolos en disposiciones internas que nos impulsan a actuar de acuerdo con los valores fundamentales que el Colegio sustenta. A través de ellas, se busca:

- Promover y desarrollar en los estudiantes y otros integrantes de la comunidad, la adquisición de las virtudes del orden, del respeto y de una responsabilidad que lleve a asumir las consecuencias de sus acciones y sencillez para aceptar errores, pedir disculpas o enmendar -dentro de lo posible- el daño causado a otras personas.
- Incentivar la participación de los estudiantes, personal escolar y familias, para erigirlos como agentes protagónicos en la construcción del medio donde se

desempeña su vida presente, preparándolos para influir positivamente en el medio futuro.

- Incentivar en la comunidad conductas virtuosas, a través de un ambiente sano y de reflexión permanente de sus actos, como parte del proceso formativo de la persona, según la mirada trascendente que de ella tenemos, construyendo relaciones de sana convivencia.
- Establecer con transparencia los derechos y responsabilidades de los diferentes actores de la comunidad educativa, orientando y aclarando las conductas esperadas y las que no pueden surgir al interior del colegio, pues ponen en riesgo el logro del PEI.
- Establecer medidas formativas y disciplinarias, graduadas conforme a las consecuencias que generan las diversas acciones que pudieran afectar la sana convivencia.

De esta manera, la comunidad escolar es parte interesada y activa en la promoción y cumplimiento de las acciones que permitan alcanzar una sana convivencia, como en la aplicación de las medidas contenidas en este Reglamento y sus anexos.

#### **ARTÍCULO 7°: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno es un instrumento único, que, no obstante, está conformado en lo material por varios documentos que se presentan de forma anexa. Dichos documentos constituyen parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, por lo que su conocimiento y respeto son responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Algunos de estos documentos son:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- c) Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- d) Protocolos:
  - a. de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
  - b. de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

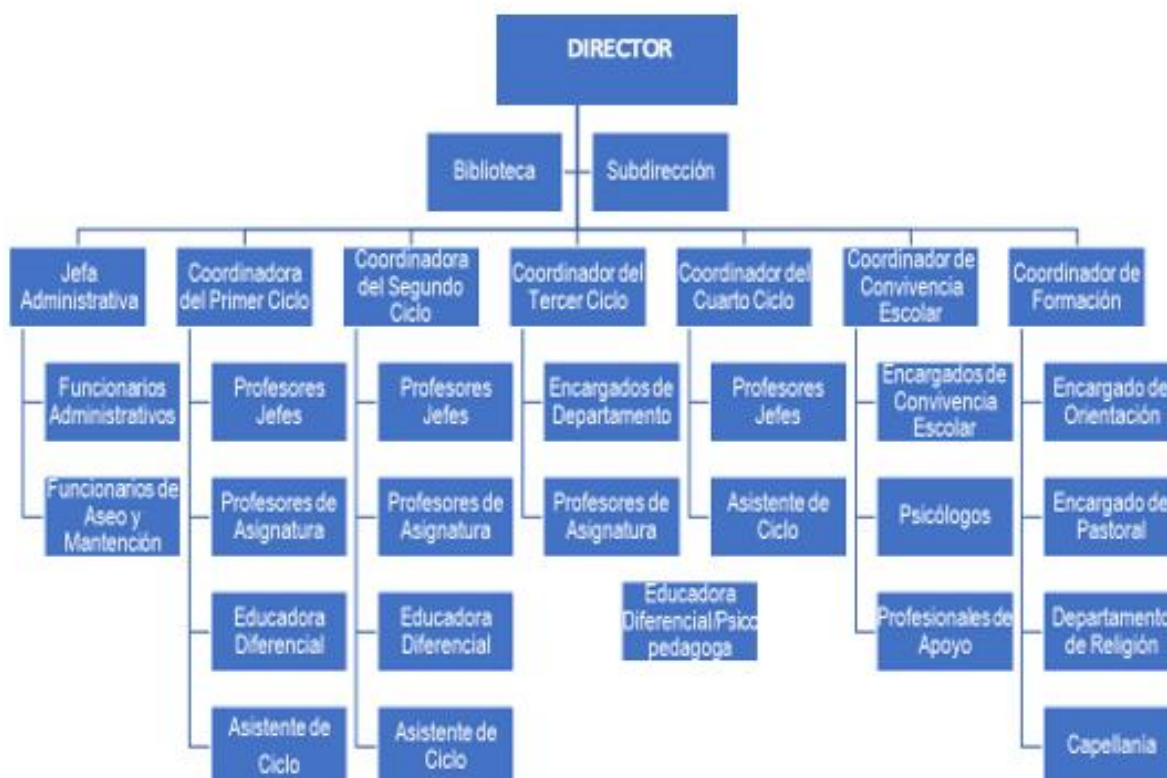
- c. de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes.
- d. de Actuación para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
- e. de Prevención y Actuación frente al Riesgo Suicida.
- f. de Actuación ante Accidentes Escolares.
- g. De Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.
- h. De Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.
- i. De Reconocimiento de la Identidad de Género de Niños, Niñas y Adolescentes Trans en el Establecimiento.
- j. De desregulación emocional y conductual DEC
- k. Protocolo Institucional de Regulación de Dispositivos Electrónicos

Entre otros.

## REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### ARTÍCULO 8°: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.

**Artículo 8.1.** El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Casa de Talleres San Vicente de Paul define las labores y responsabilidades de cada uno de los trabajadores de los colegios bajo su dependencia. En términos generales, la organización del Colegio se distribuye de la manera señalada en el siguiente gráfico, el que en absoluto sustituye lo dispuesto en el RIOHS:



**Artículo 8.2. Equipo Directivo.** El Equipo Directivo se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal y alumnos.

**Artículo 8.2.1. Conformación del Equipo Directivo.**

- a) **Director:** Es el docente que, como jefe superior del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y como tal reporta directamente al Sostenedor. Es el encargado de animar la marcha general de la Comunidad Educativa, promoviendo la colaboración de todos los estamentos, de acuerdo a las orientaciones y fines del Proyecto Educativo y el Ideario de la Sociedad de San Vicente de Paul.
- b) **Subdirector:** Es el docente que tiene por misión dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del colegio, de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del MINEDUC, en ausencia del director, o por instrucciones de ésta. Asistir a Consejos Generales, Técnicos y de Evaluación. Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal. Velar, conjuntamente con la Director del Colegio, porque el proceso enseñanza- aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- c) **Jefe Administrativo:** profesional técnico, que se desempeña en el ámbito administrativo, contable y financiero. Sus obligaciones son aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas del Director del Establecimiento.
- d) **Coordinador de ciclo:** tendrá a su cargo a todos los profesores jefes de su ciclo para lo referido a rendimientos, planificaciones, instrumentos de evaluación, resultados de mediciones, remediales, pruebas atrasadas, aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción, riesgos de repitencia, entre otros. Trabaja en conjunto con los Profesores Jefe y Profesores de Asignatura, manteniendo contacto y seguimiento sobre conductas, rendimientos u otras informaciones personales de los alumnos.
- e) **Coordinador de Orientación y Formación:** Responsable de animar, programar, supervisar y evaluar la acción pastoral de la Comunidad Educativa a través de la coordinación, asesoría personal de los miembros de la Comunidad.
- f) **Coordinador de Convivencia Escolar:** coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a

mejorar la convivencia y a 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.

### Artículo 8.3. Otros cargos y roles dentro del Colegio.

- a) **Administración:** profesionales técnicos, que se desempeñan en el ámbito administrativo, contable y financiero. Sus obligaciones son aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas del Director del Establecimiento.
- b) **Equipo Multidisciplinario de Convivencia Escolar:** asesora al Coordinador de Convivencia Escolar en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia y colabora con la implementación y desarrollo del mismo. Se compone de:
  - a. **Encargados de Convivencia Escolar por Ciclo:** dirigen todas las acciones de Convivencia Escolar en el ciclo respectivo, en coordinación con el resto del Equipo. Están a cargo del seguimiento y del levantamiento de alertas del ciclo, realizando las debidas derivaciones cuando corresponda. En algunos casos, serán los responsables de aplicar los procedimientos del RICE o sus Protocolos.
  - b. **Psicólogos:** su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial.
  - c. **Profesionales de apoyo:** trabajan por la convivencia escolar de manera transversal, por ejemplo TENS.

Su funcionamiento y atribuciones están tratados de manera complementaria en el Artículo 15.2 de este Reglamento.

- c) **Coordinadores de Ciclo:** están a cargo de todo el funcionamiento del ciclo correspondiente (primero, segundo y medio), en aspectos académicos y socioemocionales. En lo académico, lideran el trabajo con los profesores jefes, los profesores de asignatura del ciclo, el asistente del ciclo, y la psicopedagogía del ciclo. En lo socioemocional, trabajan en coordinación con el encargado de convivencia escolar y la psicóloga del ciclo, para el trabajo socioemocional con los estudiantes y el levantamiento de alertas.
- d) **Asistentes de ciclo:** su rol es apoyar las acciones administrativas del ciclo, en contacto directo con los coordinadores académicos y de convivencia escolar.

- e) **Encargado de Pastoral:** trabaja en coordinación con el Encargado de Orientación y Formación, promoviendo la participación de la comunidad escolar en la vida litúrgica y los Sacramentos, así como en jornadas formativas y actividades solidarias.

## LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

### ARTÍCULO 9º: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO OZANAM.

La Comunidad Educativa es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, en este caso, el Colegio Ozanam. Está constituida por los directivos, docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y familias del colegio.

#### Artículo 9.1. Derechos y Responsabilidades Comunes a toda la Comunidad Educativa.

- i. Ser tratados y tratar a los demás en forma respetuosa y justa, sin discriminaciones arbitrarias.
- ii. Expresar y oír respetuosamente las opiniones o puntos de vista.
- iii. Promover la buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- iv. Participar y permitir la participación en las diferentes instancias existentes para ello, reconociendo el derecho a asociación de los diferentes estamentos.
- v. Derecho y deber de dar aviso inmediato a las autoridades del colegio de cualquier hecho que atente o ponga en peligro la sana convivencia escolar o la integridad de alguna persona de la Comunidad.
- vi. Deber de cuidar la infraestructura, mobiliario y bienes del Colegio, salvaguardando así el derecho de todos a estudiar y trabajar en un ambiente agradable, limpio y ordenado.

### ARTÍCULO 10º: LOS ALUMNOS O ESTUDIANTES

Los niños, niñas y adolescentes matriculados en el Colegio Ozanam son el centro y principal preocupación de todo el quehacer educativo, procurando su bienestar e interés superior.

A lo largo de su paso por el colegio, nuestros estudiantes viven un proceso formativo integral en los ámbitos académico, espiritual y socio afectivo. Nuestra meta es que los egresados y egresadas del Colegio Ozanam se distinguen como personas de estilo sencillo, buen trato,

generosos, rigurosos, esforzados, motivados por aprender, que aportan a la sociedad con un liderazgo positivo, empáticos, caritativos, serviciales y con un profundo arraigo en Cristo.

**Artículo 10.1. Entre los principales derechos de los estudiantes, se encuentran:**

- i. Recibir una educación de acuerdo con lo que establece la Constitución Política del Estado, las leyes vigentes y los principios que inspiran a la Fundación Casa de Talleres de San Vicente de Paul.
- ii. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- iii. Recibir un trato deferente y justo de todos los integrantes de la comunidad escolar, que le permitan aprender y participar sin discriminación arbitraria alguna. Implica que todos los niños y jóvenes son iguales en dignidad y derechos, independientemente de la raza, el color, sexo, idioma, religión, opinión política, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos o su lugar de nacimiento.
- iv. Ser atendidos en sus necesidades escolares, para lo cual los padres y apoderados o los alumnos, si se da el caso, han de comunicarlas oportuna y correctamente a quien corresponda, siguiendo el conducto regular.
- v. Recibir observaciones positivas en su hoja de vida por acciones de mérito en su quehacer escolar.
- vi. Recibir reconocimiento público, conforme a los requisitos establecidos para las premiaciones.
- vii. A un procedimiento racional y justo, a ser escuchado y apelar en una instancia superior frente a resoluciones en materia de conducta.
- viii. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones, conforme al Reglamento de Evaluación.
- ix. Conocer, previa petición al profesor correspondiente, las observaciones registradas en el libro de clases u hoja de vida.
- x. Podrá repetir curso conforme a la normativa ministerial (al menos una vez por ciclo) y siempre que existan vacantes disponibles en el curso que le corresponda.
- xi. Participar, de acuerdo con su edad, en todas las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece o a las que convoca.
- xii. Usar las diferentes dependencias del Colegio, previa solicitud y autorización de la autoridad competente.
- xiii. Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de cada Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos para ello.

- xiv. Los alumnos de tercer ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media podrán organizar un Centro de Alumnos.
- xv. El o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que le permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.
- xvi. En el caso de presentar una necesidad educativa especial, debidamente acreditada, el alumno tiene derecho a recibir evaluación diferenciada o adecuación curricular en las asignaturas que se requieran.
- xvii. Aprender y convivir en ambientes libres de distracciones tecnológicas durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos y actividades extracurriculares dentro del establecimiento.
- xviii. A la protección de su imagen e integridad digital: a no ser fotografiado, grabado y difundido sin autorización expresa del establecimiento y de sus representantes legales, según corresponda.
- xix. A recibir formación en ciudadanía y educación digital responsable, con enfoque preventivo y de alfabetización crítica.

**Artículo 10.2. Entre las principales responsabilidades de los estudiantes, se encuentran:**

- i. Brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ii. Respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno del Establecimiento, Protocolos anexos y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- iii. Respetar la formación católica de inspiración vicentina. Esforzarse por encarnar el ideal de joven vicentino, anclado en una antropología cristiana.
- iv. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, promoviendo relaciones fraternas y democráticas con sus pares.
- v. Resolver sus conflictos a partir de prácticas no violentas, dialogadas y de buen trato, procurando una sana convivencia y el uso de las instancias de apoyo a nivel escolar.
- vi. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- vii. Comportarse responsable y respetuosamente en cualquier de las actividades desarrolladas por el establecimiento, dentro y fuera del recinto.
- viii. Respetar las normas y prohibiciones que el presente Reglamento les impone, evitando incurrir en faltas, y asumir la sanción y/o medidas correspondientes en caso de contravención.

- ix. Cumplir con las disposiciones de asistencia, puntualidad y responsabilidad establecidas en el presente Reglamento.
- x. Cumplir con la responsabilidad de respetar la restricción del uso de dispositivos móviles, durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos y actividades extracurriculares dentro del establecimiento.
- xi. Respetar las instrucciones o recomendaciones de sus docentes o asistentes, en la medida que no atenten contra su integridad o dignidad.
- xii. Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- xiii. Asistir a evaluaciones fijadas, controles u otro tipo de actividades, informadas previamente por las autoridades a cargo.
- xiv. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, en conformidad a las disposiciones del presente Reglamento.
- xv. Cuidar y mantener el mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional.
- xvi. Cuidar el orden y aseo de los distintos espacios y dependencias del colegio, como sala de clases, comedor, patios, capilla, oficinas, etc.
- xvii. Cumplir la prohibición institucional de usar dispositivos electrónicos móviles de comunicación personal dentro del establecimiento, salvo que exista una autorización de excepción vigente conforme al protocolo.
- xviii. Respetar las instrucciones del personal respecto de la entrega, custodia o retiro de dispositivos cuando corresponda, sin resistencia ni ocultamiento.
- xix. Abstenerse de fotografiar, grabar, difundir o publicar imágenes, audios o datos de miembros de la comunidad educativa, salvo autorización institucional expresa.
- xx. Utilizar las cuentas de correo y plataformas institucionales exclusivamente para fines pedagógicos y de comunicación oficial, siguiendo los estándares de seguridad y respeto establecidos en la Política Institucional de Uso de Cuentas Digitales.
- xxi. Resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad, absteniéndose de capturar, difundir o intervenir imágenes, videos o audios de clases o actividades escolares sin autorización previa.

**Artículo 10.2.1. Incumplimiento de responsabilidades de los estudiantes.** Existen algunos deberes de los estudiantes cuya contravención o incumplimiento implica una falta reprochable, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28.6 de este Reglamento. En esos casos, se actuará de conformidad al procedimiento previsto en el Reglamento Interno o en el Protocolo de Actuación que corresponda.

**Artículo 10.3. Instancias de participación.** Los estudiantes podrán siempre plantear, por escrito o verbalmente, sus inquietudes, preocupaciones o intereses a sus profesores de asignatura, profesor jefe, inspector general o jefes académicos respectivos. Cuando lo requieran, podrán solicitar una entrevista con el director.

Los estudiantes podrán participar en:

- Consejo de Curso.
- Centro de Alumnos
- Consejo Escolar.
- Conferencias de Caridad.
- Entre otras.

#### ARTÍCULO 11°: LOS APODERADOS.

**Artículo 11.1. Oficialización del apoderado.** Todo estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula.

**Artículo 11.2. Información de contacto.** El o la apoderada entregará al establecimiento los datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

Es responsabilidad del apoderado mantener actualizada esta información y notificar oportunamente cualquier cambio en ella.

**Artículo 11.3. Entre los principales derechos de los apoderados se encuentran:**

- Recibir un trato respetuoso de parte de los diferentes miembros del Establecimiento, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo, aportando a su desarrollo, en conformidad a las normas del Establecimiento.
- Ser informados oportunamente de la situación disciplinaria o académica del alumno.
- Recibir apoyo formativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Ser atendidos en sus inquietudes o sugerencias por los diferentes estamentos, conforme a los canales correspondientes.
- Ser recibido en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes o directivos del Establecimiento.
- Confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.

- viii. Recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de Gestión Anual (Cuenta Pública).
- ix. Retirar a su pupilo del Establecimiento durante la jornada diaria personalmente, en caso de emergencia.
  - De no ser emergencia, retirarlo conforme a horarios determinados por el colegio, para evitar interrupciones de clases u otros inconvenientes a la comunidad.
- x. Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados, así como en la Directiva de cada curso.
- xi. A ser informados de la política institucional de dispositivos electrónicos y de sus excepciones, procedimientos, consecuencias y canales de apoyo.
- xii. A solicitar, fundadamente, autorizaciones de excepción temporales cuando existan razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

**Artículo 11.4. Entre las principales responsabilidades de los apoderados, se encuentran:**

- i. Conocer, compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio, cumpliendo sus disposiciones.
- ii. Tratar en forma respetuosa a todo el personal del Establecimiento, otros apoderados y alumnos.
- iii. Velar por que su pupilo cumpla con sus responsabilidades y por que sean respetados sus derechos.
- iv. Supervisar y constatar el cumplimiento de las diferentes tareas de su pupilo e informarse de las evaluaciones que se le realizará y del resultado de estas.
- v. Velar por que su pupilo cumpla las disposiciones reglamentarias en relación con la asistencia, puntualidad y responsabilidad.
- vi. Cuidar permanentemente la correcta presentación personal de su pupilo, tanto en su uniforme como en el cuidado de su higiene y vocabulario.
- vii. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias o académicas aplicadas por el Colegio, respetando su cumplimiento.
- viii. Respetar las decisiones técnico-pedagógicas del Colegio y evitar toda injerencia en ellas.
- ix. Respetar los canales y procedimientos formales de comunicación establecidos en este Reglamento artículo 17.

- x. Demostrar una actitud cortés y calmada al interactuar con personal del Colegio y otros apoderados, y colaborar con la mantención de un ambiente apacible y respetuoso en recintos y actividades escolares, así como en sus inmediaciones.
- xi. Cumplir adecuadamente con los acuerdos y compromisos adquiridos con el Colegio, especialmente en lo que respecta a las sugerencias sobre el bienestar de sus pupilos.
- xii. Avisar oportunamente al Establecimiento de cualquier cambio de situación familiar que pudiese afectar al alumno, incluyendo el cambio de domicilio o teléfono, y la dictación de resoluciones judiciales.
  - Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad donde está emplazado el establecimiento por un período superior a 48 horas, debe avisar oportunamente al Establecimiento, indicando el nombre e información de contacto de otro adulto responsable que lo reemplazará en ese periodo.
- xiii. Presentar, dentro del plazo establecido para ello, la documentación que el Colegio requiera para efectos de acreditar circunstancias de salud, legales u otras de similar relevancia.
- xiv. Justificar por escrito y oportunamente, a través de la agenda escolar o del correo institucional del profesor jefe (según corresponda), las inasistencias y atrasos del alumno. En caso contrario, deberá presentarse personalmente en Inspectoría.
- xv. Retirar a su pupilo en el horario de salida establecido.
  - Los funcionarios y docentes del Colegio también tienen un horario de salida. Pedimos a los apoderados retirar a los alumnos puntualmente, evitando así que debían quedarse solos esperando.
  - Cuando, por motivos de emergencia, deba retirar a su pupilo durante la jornada escolar, el apoderado deberá firmar el Libro de Registro de Salida.
  - Si, por otras circunstancias no urgentes, el pupilo debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar, deberán respetarse los horarios establecidos por el Establecimiento para ello.
- xvi. Firmar cuando corresponda las comunicaciones, autorizaciones o circulares que sean enviadas desde el Colegio.
- xvii. Velar porque su pupilo tenga su uniforme escolar completo y los materiales o útiles escolares que sean necesarios para el correcto aprendizaje.
- xviii. Asumir oportunamente el costo de cualquier daño ocasionado por su pupilo.
- xix. Asistir al Establecimiento cuando sea requerido por docentes, Convivencia Escolar o Dirección.

- xx. Asistir a las actividades organizadas por el Colegio y dirigidas a los padres o apoderados.
- xxi. Asistir a las Reuniones de Padres y Apoderados y otras actividades que vayan directa o indirectamente en beneficio de los alumnos.
- xxii. Participar por lo menos una vez por semestre en las charlas de formación a las que el Colegio los convoque.
- xxiii. Matricular al alumno oportunamente, respetando el calendario indicado.
- xxiv. Apoyar respetando la restricción del uso de dispositivos móviles, durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos y actividades extracurriculares dentro del establecimiento.
- xxv. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de sus hijos fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad por los efectos de su utilización indebida, e informar al establecimiento situaciones de riesgo digital que afecten la convivencia.
- xxvi. Abstenerse de enviar dispositivos electrónicos con el estudiante al establecimiento, salvo existir una autorización de excepción vigente. En este último caso, asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización.
- xxvii. Retirar personalmente los dispositivos retenidos por incumplimientos, firmando el acta respectiva, y colaborar con las medidas formativas o reparatorias asociadas.
- xxviii. Hacer uso responsable de los canales de comunicación electrónica oficial (correos institucionales y plataformas), manteniendo un trato respetuoso y evitando la difusión de información no confirmada o que afecte la honra de los miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 11.4.1. Incumplimiento de responsabilidades de los apoderados.**

Los padres son los primeros educadores de sus hijos, debiendo asumir la responsabilidad que aquello conlleva. Lo anterior implica, entre otras cosas, el deber de prestar apoyo a sus hijos, asistir a las reuniones a las que son citados, llevar a sus hijos con los especialistas que necesiten y seguir el tratamiento prescrito. En este sentido:

- i. Cuando existan incumplimientos o faltas a los compromisos asumidos por los padres y/o apoderados, el establecimiento podrá analizar, evaluar y solicitar un cambio de apoderado.
- ii. Se podrá solicitar apoyo a instituciones externas para velar por el interés superior del estudiante y su continuidad escolar.
- iii. Se procederá de igual manera en caso de apoderados que falten el respeto o agredan, directa o indirectamente, por cualquier medio -físico o virtual-, a cualquier integrante

de la comunidad educativa. En estos casos, además, no se permitirá el ingreso del agresor a dependencias del Colegio, sea permanentemente o por un plazo prudencial.

- iv. En el caso de que los afectados sean funcionarios del establecimiento, se actuará también en conformidad con el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y en consideración de lo indicado en la Ley 21.643 sobre acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin).

Lo anterior sin perjuicio de los procedimientos previstos en nuestros Protocolos de Actuación en aquellos casos en que se detecten vulneraciones de derechos, maltrato o violencia de cualquier tipo.

Son faltas:

1. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
2. Ingresar al Colegio o salas de clases sin autorización, en horarios en que no esté permitido.
3. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
4. No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
5. Llamar la atención o increpar a un estudiante, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
6. Realizar comercio al interior del colegio.
7. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
8. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
9. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
10. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
11. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

**Artículo 11.4.2. Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado,** se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al colegio.

El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1. Notificación: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
2. Presentación de descargos: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar
3. Resolución: El encargado de convivencia escolar y/o Director de Ciclo será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
4. Apelación: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del Colegio en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
5. Resolución de apelación: La Dirección del Colegio, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

**Artículo 11.4.3. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar,** y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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”, el Colegio podrá activar el protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa., pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

**Artículo 11.4.4** En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo, activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

**Artículo 11.4.5** Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

#### **Artículo 11.4.6 Mediación a través de la superintendencia de educación**

Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2. Vía web ingresando a este enlace [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

**Artículo 11.4.7** Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y

las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

**Artículo 11.5. Instancias de participación.** A fin de colaborar con el mejor funcionamiento del colegio, los padres y/o apoderados tendrán siempre la oportunidad de realizar consultas; exponer su opinión; presentar reclamos o hacer sugerencias.

Los padres y/o apoderados podrán participar en:

- Centros de Padres, Madres y Apoderados.
- Consejo Escolar.
- Directiva de Curso.
- Reuniones de Curso.
- Entrevistas.
- Entre otras.

## ARTÍCULO 12: LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

**Artículo 12.1. Entre los principales derechos de los docentes, se encuentran:**

- i. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato de parte de la Comunidad Educativa
- ii. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, conforme a los programas seleccionados por los directivos junto al sostenedor, para la mejora de los aprendizajes.
- iii. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- iv. A que sea considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- v. Trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud física y mental.
- vi. Aquellos derechos que le otorga su contrato de trabajo y la legislación laboral.

**Artículo 12.2. Entre las principales responsabilidades de los docentes, se encuentran:**

- i. Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la sana convivencia en el colegio, la familia y la sociedad.

- ii. Respetar y promover el proyecto educativo del Colegio Ozanam.
- iii. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- iv. Ser autocrítico y proactivo.
- v. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, conforme a la normativa vigente y orientaciones propias del colegio en el marco de su PEI.
- vi. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, a apoderados y personal del colegio correspondiente.
- vii. Resguardar la información personal de los alumnos, compartiendo únicamente con los profesionales de apoyo o personal de convivencia o directivo, lo que se requiera para apoyo de ellos, o cuidado de la integridad de terceros.
- viii. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
- ix. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas.

**Artículo 12.3. Entre los principales derechos de los asistentes de la educación, se encuentran:**

- i. Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- ii. Recibir buen trato por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- iii. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- iv. Trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud física y mental.
- v. Aquellos derechos que le otorga su contrato de trabajo y la legislación laboral.

**Artículo 12.4. Entre las principales responsabilidades de los asistentes de la educación, se encuentran:**

- i. Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- ii. Ser leales con los principios y valores de la comunidad educativa.
- iii. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- iv. Brindar un trato adecuado a los distintos actores del Establecimiento Educacional.
- v. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
- vi. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas.

**Artículo 12.5. Incumplimiento de responsabilidades de docentes y asistentes de la educación.** En caso de que alguna persona dependiente del Colegio incumpla sus responsabilidades, se podrá interponer un reclamo ante su jefatura directa, el cual será registrado y tramitado de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En ningún caso se considerará como reclamo o denuncia una publicación en redes sociales o acto público de escrache o “funa”. Estas podrán ser consideradas como incumplimiento de las responsabilidades de su autor, con la responsabilidad que ello acarree de conformidad a las normas del establecimiento, ocurran dentro o fuera del mismo.

**Artículo 12.5.1. Sanciones.** De conformidad con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación sostenedora, anexo al contrato de trabajo cada persona dependiente del Colegio, las medidas que podrán aplicarse ante una infracción de deberes, por parte del jefe directo del infractor, serán las siguientes, en orden ascendente de intensidad:

- Grado 1: Amonestación verbal.
- Grado 2: Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 4: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.
- Grado 5: Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria (reclamable al tercer día de la notificación de la misma ante la Inspección del Trabajo).

Esto sin perjuicio de que la trasgresión a dicho Reglamento constituya, a su vez, una causal de término del contrato de trabajo.

## ARTÍCULO 13°: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Artículo 13.1. Entre los principales derechos del director (en materia de convivencia escolar), se encuentran:**

- i. Ser respetado y tratado con la deferencia propia del cargo de confianza que ocupa.
- ii. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- iii. Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.

- iv. Solicitar apoyo profesional para casos que, conforme a su criterio, requieran de contención, apoyo legal u otro.

**Artículo 13.2. Entre las principales responsabilidades del director (en materia de convivencia escolar), se encuentran:**

- i. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- ii. Cautelar que se cumplan los derechos y responsabilidades de todos.
- iii. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- iv. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- v. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- vi. Conducir la cuenta pública, informando las acciones y metas en materia de convivencia escolar.

**ARTÍCULO 14°: INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN ESPECIALMENTE EN LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Si bien todos los miembros de la Comunidad Educativa están llamados a promover y practicar actitudes de buena convivencia escolar, al interior del Colegio existen algunos organismos o instituciones que se responsabilizan especialmente de ello. Estos son:

- a) Coordinador de Convivencia Escolar.

\*Plan de Gestión de Convivencia Escolar. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar incorporará anualmente acciones de formación en Ciudadanía Digital y prevención de riesgos en internet, en concordancia con la Política Institucional de Uso de Cuentas Digitales y Protección de Imagen.

- b) Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Consejo Escolar.

**Artículo 15. Coordinador de Convivencia Escolar.** Desde el año 2011, todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el establecimiento, las que deberán constar en un Plan de Gestión.

En el organigrama del Colegio Ozanam, hemos renombrado este cargo como **Coordinador de Convivencia Escolar**, quien cumple el rol de Encargado para los efectos legales y administrativos.

**Artículo 15.1. Funciones del Coordinador de Convivencia Escolar:**

- i. Favorecer una convivencia respetuosa, solidaria y enriquecedora entre los miembros de la comunidad educativa.
- ii. Coordinar la determinación de las medidas que se incluirán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- iii. Diseñar, planificar, coordinar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- iv. Liderar el quehacer del Equipo de Convivencia Escolar.
- v. Participar en el diseño, actualización y mejora continua del Reglamento Interno Escolar.
- vi. Diseñar, en conjunto a la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo en materias relativas a convivencia escolar.
- vii. Desarrollar estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- viii. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de avances o dificultades en la implementación en el Plan de Gestión.
- ix. Informar a la Comunidad Educativa sobre los avances o dificultades en la promoción de la convivencia escolar.
- x. Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- xi. Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacíficos, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- xii. Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico integral y efectuado en colaboración con los demás actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las áreas de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

## Artículo 15.2. Equipo de Convivencia Escolar.

### Artículo 15.2.1. Conformación del Equipo de Convivencia Escolar:

- a) **Encargados de Convivencia Escolar por Ciclo:** dirigen todas las acciones de Convivencia Escolar en el ciclo respectivo, en coordinación con el resto del Equipo. Están a cargo del seguimiento y del levantamiento de alertas del ciclo, realizando las debidas derivaciones cuando corresponda. En algunos casos, serán los responsables de aplicar los procedimientos del RICE o sus Protocolos.
- b) **Psicólogos:** su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial.
- c) **Profesionales de apoyo:** trabajan por la convivencia escolar de manera transversal.

### Artículo 15.2.2. Atribuciones y funciones del Equipo de Convivencia Escolar:

- i. Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como en la normativa que la define y regula, en conjunto a los instrumentos y de gestión que permiten su implementación.
- ii. Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima.
- iii. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
- iv. Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación, con sentido formativo.
- v. Organizar los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- vi. Informar de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar y mantener flujos de comunicación constante para informar avances y/o dificultades en su implementación.
- vii. Participar de reuniones de trabajo con el Equipo Directivo, con el fin de garantizar que el Plan de Gestión de Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

- viii. Participar en la activación e implementación del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación del establecimiento, conforme a las responsabilidades y fases definidos en cada uno.
- ix. Colaborar con la Directiva del Establecimiento en la denuncia, cuando existan antecedentes sobre hechos que pudieran constituir delitos y que afecten a algún integrante de la comunidad educativa.
- x. Recopilar y ponderar antecedentes que permitan contextualizar y aclarar las situaciones referidas a convivencia escolar, dejando registro y constancia de cada actuación.
- xi. Confeccionar documentos de apoyo para guiar al Equipo Directivo en la toma de decisiones respecto a situaciones de cancelación de matrícula o expulsión de estudiantes del establecimiento, de acuerdo al procedimiento indicado en este Reglamento y Protocolos de Actuación.
- xii. Informar otras conclusiones relevantes a la Directiva del Establecimiento, previa aplicación de medidas disciplinarias.
- xiii. Proponer medidas de resguardo, reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, de acuerdo con las características del caso.
- xiv. Colaborar en las demás gestiones que el Coordinador de Convivencia o Equipo Directivo soliciten.

**Artículo 15.3. Consejo Escolar.** El Consejo Escolar es una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

**Artículo 15.3.1. Integrantes.** El Consejo Escolar estará integrado, al menos, por un representante de cada uno de los estamentos del Colegio Ozanam:

- a) El Director, en representación del Equipo Directivo.
- b) Un profesor elegido democráticamente como representante de su estamento.
- c) Un asistente de la educación, elegido democráticamente como representante de su estamento.
- d) Un representante del ciclo inicial.
- e) El Presidente del Centro de Estudiantes, en representación de los alumnos.
- f) Un representante de los apoderados, designado por el Centro General de Padres y Apoderados.

- g) El Coordinador de Convivencia Escolar, en representación del Equipo de Convivencia Escolar.
- h) Un representante del sostenedor.

**Artículo 15.3.2. Constitución.** El Consejo se constituirá en marzo de cada año escolar, dejándose acta de esta circunstancia (“Acta de Constitución”).

**Artículo 15.3.2.1. Nuevos integrantes.** Antes de la sesión de constitución del Consejo Escolar, se elegirá por votación democrática un representante de los profesores y de los asistentes de la educación.

Por regla general, la representación de los padres y apoderados y de los estudiantes en el Consejo Escolar corresponderá a los presidentes del Centro de Padres y Apoderados y de Estudiantes, respectivamente.

**Artículo 15.3.2.2. Convocatoria.** Para promover la participación de nuevos integrantes, la convocatoria a la sesión de constitución del Consejo Escolar se enviará con debida antelación, a través de una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la sesión. Además, se deberá disponer de carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta en distintos espacios del establecimiento.

Las fechas de realización de las sesiones del Consejo Escolar estarán señaladas en el cronograma anual que se informa oportunamente a toda la comunidad escolar, con el fin de que ellos puedan canalizar, a través de sus representantes, los comentarios, inquietudes y sugerencias propias del estamento al que pertenecen.

**Artículo 15.3.3. Atribuciones y funciones del Consejo Escolar:**

- i. Velar y promover el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- ii. Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- iii. Canalizar y dar respuesta a los reclamos y sugerencias presentadas por cualquier integrante de la comunidad escolar que afecte a la sana convivencia.
- iv. El representante de cada estamento procurará reunirse periódicamente con sus respectivas bases, para informar, dirimir y proponer ideas y/o acciones, que propendan a la sana convivencia.
- v. Ser informado de los logros de aprendizaje integral de los estudiantes, al menos, semestralmente.

- vi. Ser informados de las denuncias, reclamos y visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar siguiente a la recepción de la denuncia o visita.
- vii. Realizar observaciones y pedir aclaraciones necesarias al informe del estado financiero del colegio.
- viii. Ser informado del enfoque y metas de gestión del director del establecimiento e informes anuales de evaluación de su desempeño.
- ix. Ser consultado sobre las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- x. Ser consultado sobre las metas del establecimiento educacional propuestas en su Programa de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Consejo contribuirá al logro de los objetivos institucionales.
- xi. Ser consultado sobre el informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- xii. Ser consultado sobre el calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- xiii. Ser consultado sobre la elaboración, modificaciones y revisión del Reglamento Interno del establecimiento

**Artículo 15.3.4. Carácter.** El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

**Artículo 15.3.5. Funcionamiento.**

- i. El Consejo sesionará al menos dos veces por semestre durante el año académico (4 veces al año, como mínimo), mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Asimismo, se reunirá cada vez que se presenten situaciones extremas al interior del establecimiento (determinado por la Directiva, según el mérito de los antecedentes).
- ii. Se requerirá un quórum mínimo del cincuenta por ciento más uno de los miembros del Consejo para sesionar.
- iii. Para la aprobación o el rechazo de una moción, se requerirá el cincuenta por ciento más uno de los votos de los estamentos presentes en la sesión.
- iv. De cada sesión del Consejo Escolar deberá dejarse un acta que contenga el registro de la asistencia y el resumen de todas las materias discutidas en la sesión, los acuerdos adoptados y todo aspecto relevante sobre su desarrollo.

- v. Cualquier miembro del Consejo que presente dos inasistencias consecutivas a las sesiones semanales deberá ser removido de su cargo y reemplazado por otro miembro del mismo estamento.

**Artículo 15.4. Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar.** El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen estarán orientadas al resguardo de los derechos del niño, niña y/o adolescente, y a fortalecer la resolución de conflictos a partir del diálogo y el respeto. Las acciones serán coherentes con los principios y valores del PEI, nuestro sello vicentino y con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento. Para conocer en detalle el contenido de este instrumento, remitirse al Plan de Formación y Gestión de Convivencia Escolar 2026.

## **ARTÍCULO 16°: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

### **16.1. Definición y ámbito**

La Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC) corresponde a un conjunto de estrategias de diálogo, negociación, mediación y enfoque restaurativo destinadas a abordar conflictos de convivencia sin carácter sancionatorio, promoviendo acuerdos y aprendizajes para todos los involucrados.

La GCC se aplicará preferentemente en conflictos de baja y mediana intensidad, en los que no exista riesgo para la integridad física o psicológica de las personas ni obligación legal de denuncia a las autoridades competentes.

### **16.2. Voluntariedad y resguardo de derechos**

La participación en procesos de GCC será voluntaria para las partes involucradas y se desarrollará en un marco de respeto, igualdad de trato y resguardo de la dignidad de todas las personas.

En situaciones en que exista una relación asimétrica entre personas adultas y estudiantes, recaerá en el adulto la mayor responsabilidad en el cuidado de la relación y en el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

### 16.3. Herramientas y registro

En el marco de la GCC, el establecimiento podrá utilizar, entre otras, las siguientes herramientas:

- a) Conversaciones restaurativas guiadas por un adulto de la comunidad educativa.
- b) Negociación asistida entre las partes, buscando soluciones mutuamente convenientes.
- c) Mediación escolar, en que un tercero imparcial facilita el diálogo sin imponer soluciones.
- d) Acuerdos colaborativos escritos, que establezcan acciones de reparación, compromisos de conducta y plazos de revisión.
- e) Mediación de la Superintendencia de Educación: Instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante. Se inicia por solicitud a la Superintendencia.

Todo proceso de GCC deberá quedar registrado en un acta breve que consigne fecha, participantes, descripción del conflicto, acuerdos alcanzados, responsables y plazos de seguimiento, resguardando la confidencialidad de información sensible de los estudiantes y sus familias.

### 16.4. Relación entre GCC y procedimiento disciplinario

La existencia de un proceso de GCC no impide que el Colegio adopte medidas de protección ni que, cuando corresponda, inicie o continúe un procedimiento disciplinario, especialmente en situaciones de afectación relevante o grave de la convivencia.

En conflictos de baja gravedad o faltas leves, el acuerdo colaborativo alcanzado a través de la GCC podrá sustituir la aplicación de una medida disciplinaria de baja intensidad, siempre que sea voluntario, proporcional, respetuoso de los derechos de las partes y cuente con un plan de seguimiento.

En caso de incumplimiento injustificado de un acuerdo de GCC, el establecimiento podrá reactivar el procedimiento disciplinario correspondiente, respetando siempre el justo y racional procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

Los conflictos que se susciten entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse así en una experiencia formativa.

**Artículo 16.6.** En caso de que un docente, asistente de la educación o funcionario que no pertenezca al Equipo de Convivencia encabece por cuenta propia un procedimiento de resolución pacífica de conflictos, deberá informar de ello a un miembro de dicho equipo, preferentemente por vía escrita, para que tenga conocimiento del hecho.

### REGULACIONES SOBRE COMUNICACIÓN, JORNADA, RESPONSABILIDAD Y OTROS ASPECTOS SEMEJANTES.

#### ARTÍCULO 17°: CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO.

**Artículo 17.1. Canales de comunicación oficiales.** Con el propósito de mantener una comunicación regular y expedita que permita informar, difundir y promover el quehacer y relación del establecimiento con los distintos actores de la comunidad escolar, se han definido como canales de comunicación oficial los siguientes:

- a) Página web del establecimiento: medio de comunicación virtual de carácter estrictamente informativo. La página web oficial del establecimiento es [www.colegio-ozanam.cl](http://www.colegio-ozanam.cl).
- b) Sistema KIMCHE: medio de comunicación virtual, instantáneo y unidireccional, que facilita la comunicación entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, a través de mensajes de texto a los celulares oficialmente registrados. En la página web del Colegio existe un tutorial sobre cómo utilizar esta plataforma.
- c) Agenda de comunicaciones: documento oficial que relaciona al establecimiento con el apoderado, para los alumnos de entre pre kinder y sexto básico.
- d) Correo electrónico institucional: medio de comunicación virtual de carácter informativo y de coordinación entre el establecimiento, comunidad escolar, red institucional y comunitaria externa. El correo electrónico institucional es un medio de comunicación complementario al sistema KIMCHE. La dirección oficial del establecimiento es [contacto@colegio-ozanam.cl](mailto:contacto@colegio-ozanam.cl).

- e) Circulares y Comunicados: medios de comunicación escrito de carácter informativo, desde el establecimiento a la comunidad educativa.
- f) Reuniones de apoderados: medio de comunicación presencial, grupal y de reflexión colectiva. En ellas, participan el profesor jefe y los apoderados del curso, discutiendo aspectos académicos, de formación y/o convivencia escolar. La asistencia a estas instancias es de carácter obligatorio.
- g) Entrevistas: medios de comunicación presencial e individual.
- h) Libro de Sugerencias: disponible en Portería. Se debe cuidar el lenguaje, procurar una redacción comprensible y firmar adecuadamente con nombre y teléfono, ya que los reclamos anónimos no serán tramitados. Su contenido es confidencial y será revisado periódicamente por el Equipo Directivo.

**Artículo 17.2.** El Colegio no se hace responsable por la información entregada por alguno de los miembros de la Comunidad Educativa por medio de otras vías de comunicación distintas a las indicadas en el artículo anterior, como grupos de WhatsApp o publicaciones en redes sociales. En caso de tener dudas sobre la veracidad de la información recibida, el interesado deberá dirigirse al funcionario competente por alguno de los canales explicitados precedentemente.

**Artículo 17.3.** Cuando las circunstancias lo ameriten, los funcionarios del Colegio podrán contactar a los apoderados por medio del teléfono informado en el contrato de matrícula. Este medio es excepcional y no habilita a los apoderados para contactar al funcionario fuera de horario laboral.

**Artículo 17.4. Entrevistas.**

**Artículo 17.4.1. Conducto regular para solicitud de entrevistas.**

**Artículo 17.4.1.1. Solicitud de parte del Colegio (directivos, funcionarios y/o docentes).** Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen al interior del establecimiento podrán citar a entrevista a los padres, apoderados y/o estudiantes para tratar temas relativos al ámbito académico, formativo, de convivencia escolar u otros.

La citación será comunicada por escrito, telefónicamente o vía KIMCHE y se llevará a cabo en el horario de atención que fije el profesional que suscribe la citación.

**La asistencia a entrevistas es de carácter obligatorio.**

**Artículo 17.4.1.2. Solicitud de parte de un apoderado.** Cuando un apoderado requiera atención por parte del establecimiento, deberá sujetarse al siguiente conducto regular:

Destinatario	Razones	Canal
Profesor jefe o de asignatura	Entrevistas semestrales o emergentes	Agenda o correo electrónico institucional
Convivencia Escolar	Por motivos referidos a relaciones con compañeros u otros miembros de la comunidad, o bien situaciones disciplinarias	Agenda, Secretaría o correo electrónico institucional.
Coordinación Académica	Por situaciones relativas al rendimiento del estudiante.	Agenda, Secretaría o correo electrónico institucional.
Director	Cuando la situación es de orden estrictamente personal, o por no haberse resuelto la inquietud, tras seguir los pasos anteriores.	Secretaría.

**Artículo 17.4.2. Consideraciones generales sobre la solicitud de entrevistas.** El día y hora de la citación dependerá de la disponibilidad horaria de las personas con las que se solicite reunirse, procurando, en todo caso, un transcurso menor a dos semanas desde la solicitud y reunión. Cuando existan materias de carácter grave y urgente, el colegio procurará atención inmediata, en la misma jornada o jornada siguiente hábil.

**La asistencia a las entrevistas es obligatoria, y los apoderados deberán asistir puntualmente a la hora citada.** En caso de inasistencia o considerable retraso, sin previa justificación, se procederá de la siguiente manera:

- 1° Se dejará constancia en el Libro de Clases, como anotación neutra.
- 2° Se les contactará nuevamente para fijar una nueva fecha y hora.

- 3° De no ser respetada esta segunda citación, se enviará un correo electrónico al apoderado, quien deberá dar respuesta en 24 horas.
- 4° Si no se tiene respuesta, se enviará carta certificada al domicilio del apoderado. Se entiende por domicilio válido el informado en el contrato de matrícula.
- 5° Si, luego de la citación mediante carta certificada, el apoderado no concurre al establecimiento, el colegio podrá determinar cambio de apoderado, pues se trata de un incumplimiento de deberes como tal. Cabe destacar, que esta situación podría dar lugar a una situación de vulneración de derechos hacia el estudiante, dado que es una negligencia de parte del adulto responsable en lo que se refiere a los cuidados y atención.

En caso de que la citación al apoderado haya tenido por finalidad aplicar una medida disciplinaria al pupilo, se notificará dicha medida por correo electrónico, debiendo el apoderado responder en 24 horas. Si no se recibe respuesta del apoderado se enviará carta certificada al domicilio del apoderado. Las medidas se harán aplicables desde el envío del correo electrónico a la casilla informada por el apoderado.

**Artículo 17.5. Agenda de Comunicaciones.** La agenda de comunicaciones es el documento oficial que relaciona al colegio con el apoderado, para los alumnos de prekindergarten a sexto básico. Además, sirve para que el estudiante y su apoderado conozcan el calendario escolar, anticipando tareas, evaluaciones y actividades escolares.

La agenda de comunicaciones deberá contener los datos completos del estudiante y mantenerse sin deterioro, dibujos u otras anotaciones no relacionadas con la vida escolar. Una agenda mal utilizada será retirada, por lo que el alumno deberá adquirir otra, previo aviso al apoderado.

No se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la agenda destinada para tal uso u otros medios oficiales de comunicación del establecimiento.

El alumno deberá portar su agenda de comunicaciones todos los días y entregarla en el momento que sea requerida por cualquier autoridad del establecimiento.

El extravío de la agenda deberá ser comunicado inmediatamente al Profesor Jefe o a los Asistentes de Ciclo.

**Artículo 17.6. De los reclamos y sugerencias.** Para poner en conocimiento del Colegio un comentario, sugerencia o reclamo, se preferirán los canales presenciales (solicitud de entrevista) o escritos (correo electrónico).

Además, en la Portería estará disponible el Libro de Sugerencias, que se registrá por las siguientes reglas:

- i. El autor de una anotación en este libro deberá consignar su nombre y medio de contacto. Los reclamos o sugerencias anónimas no serán tramitados.
- ii. Las anotaciones en este libro deberán contener un lenguaje respetuoso y estar redactadas claramente.
- iii. El libro será revisado periódicamente por el Equipo Directivo, quien tomará las medidas correspondientes.

**Artículo 17.6.1.** En ningún caso se considerará como sugerencia, reclamo o denuncia una publicación en redes sociales o acto público de escrache o “funa”. Este tipo de acciones podrá acarrear responsabilidad y sanciones a su autor, de conformidad al presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación.

#### ARTÍCULO 18°: HORARIO Y JORNADA ESCOLAR.

**Artículo 18.1. Entrada.** Las clases en aula comienzan a las 08:00 am, por lo que los estudiantes deben ingresar al Colegio a más tardar las 07:55 am.

**Artículo 18.2. Salida.** La hora de término de las actividades es variable según el curso o el nivel en que se encuentren los alumnos:

Nivel	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°-4°	16:30	15:45	16:30	16:30	13:15
5°-8°	16:30	15:45	16:30	16:30	13:15
I°-IV°	16:30	15:45	16:30	16:30	14:00

#### Artículo 18.3. Horario de Prebásica.

Nivel	Entrada	Salida
PK-A	8:00	12:30
PK-B	13:00	17:30
Kinder	8:00	12:30

## ARTÍCULO 19°: ASISTENCIA.

### Artículo 19.1. Asistencia a clases regulares.

- i. El estudiante asistirá a clases dentro de los respectivos horarios señalados en el calendario escolar, o en aquellos especialmente programados por el colegio.
- ii. Es obligatoria la asistencia de los alumnos a todas las clases de las asignaturas propias del plan de estudios de su curso, como también a las clases de reforzamiento que la Coordinación Académica le asigne de acuerdo con su apoderado.
- iii. Una vez dentro del establecimiento, los estudiantes no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar.
  - En casos especiales, podrán ser retirados por su apoderado o por la persona que el apoderado autorice por escrito, dentro del horario establecido y comunicado al inicio del año escolar y publicado en la portería del Colegio.
  - Los estudiantes no podrán ser retirados si tienen una evaluación fijada el día del retiro, salvo que sean autorizados por un miembro del Equipo Directivo ante motivos de absoluta excepcionalidad.
- iv. Procedimiento para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar: El Colegio Ozanam prioriza el aprendizaje continuo y la no interrupción de clases. Los retiros excepcionales se autorizan únicamente respetando los siguientes lineamientos, garantizando orden, seguridad y corresponsabilidad familia-escuela:
  - a) El apoderado titular o suplente (registrado en Kimche) debe presentarse **15 minutos antes** de: Cada recreo y Horario de almuerzo.
  - b) Se acepta comunicación escrita **anticipada** vía correo electrónico del apoderado titular o suplente, indicando: Nombre completo del estudiante y curso. Horario exacto de término de la clase para el retiro. Nombre completo del apoderado, RUT y firma.
  - c) **Validación y ejecución:** El Equipo de Convivencia Escolar verifica la información y autoriza el retiro. **Los docentes NO autorizan retiros.**
  - d) **Situaciones médicas:** Para citas médicas programadas (conocidas con antelación), aplicar procedimiento de comunicación anticipada (punto b).
  - e) **Respeto a funciones del personal:** Se solicita esperar atención si el personal está desarrollando funciones asignadas por ciclo. La interrupción de clases está prohibida.

- v. Principio rector: Proteger el derecho a la educación de todos los estudiantes mediante organización y previsión familiar. Los retiros injustificados o fuera de procedimiento se registrarán en hoja de vida y podrán escalar según gradualidad del RIE.
- vi. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito por el apoderado y presentada al Profesor Jefe y a Coordinación Académica del ciclo respectivo, quien determinará si corresponde aplicar pruebas atrasadas y/o recibir trabajos fuera de la fecha indicada.
- vii. Se debe tener presente el calendario ministerial en caso de viajes prolongados, donde los apoderados se deben comunicar con el respectivo Coordinador académico y determinar las responsabilidades y tareas una vez se reincorpore el estudiante al Colegio, como, por ejemplo, programar evaluaciones y entregas de trabajo, obtención de la materia de estudio, etc. Cabe destacar que esta situación no justifica la ausencia del estudiante, para efectos de su porcentaje de asistencia anual en caso de que este sea inferior al 85%. Comisión revisará el caso.
- viii. Las inasistencias por más de tres días deberán ser justificadas con certificado médico o personalmente por el apoderado.
  - En caso de que haya certificado médico, el alumno o su apoderado deberá presentarlo oportunamente a Recepción o Asistente de Ciclo. No se aceptarán certificados médicos de meses anteriores presentados a fin año.
- ix. Para el caso de los estudiantes que, incluso con certificado médico, no alcancen el 85% de asistencia, la Dirección del Colegio estudiará la situación académica y personal del afectado y determinará la conveniencia o no de su promoción, considerando sus calificaciones, para asumir aprendizajes del año posterior. Además, la situación podrá ponerse en conocimiento de los organismos externos correspondientes.

**Artículo 19.2. Asistencia a evaluaciones fijadas.** Si bien esta materia se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio, algunas de las disposiciones relevantes son:

- i. Toda inasistencia a pruebas, controles u otro tipo de evaluaciones fijada con anterioridad por algún profesor, deberá ser debidamente justificada por escrito por el apoderado ante Inspectoría y profesor correspondiente, el mismo día en que el alumno se reintegre a clases.

- ii. Todas las inasistencias a evaluaciones previamente fijadas deberán quedar consignadas en la hoja de vida del estudiante.
- iii. El estudiante rendirá su evaluación pendiente el día destinado por el profesor correspondiente para tal efecto, dentro o fuera de la jornada regular.
- iv. Ante el incumplimiento o retraso de trabajos, informes o disertaciones, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación, el Profesor podrá aplicar otros medios de evaluación o aplicar los descuentos de puntajes correspondientes a cumplimientos de entrega.

**Artículo 19.3. Asistencia a jornadas de convivencia escolar, actividades deportivas, culturales y otras actividades obligatorias.** La inasistencia a jornadas de convivencia escolar, visitas culturales, actividades de convivencia (como celebraciones de alumnos, día del colegio, etc.), actividades de reforzamiento u otras insertas en el programa del colegio, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado con los Encargados de Convivencia Escolar y/o Asistentes de ciclo. Entre estas actividades, se encuentran: días deportivos, días de la ciencia, del arte, día del alumno, convivencias de curso, días folclóricos u otras iniciativas insertas en el calendario escolar. Estas actividades son igual de importantes que un día de clases cualquiera, pues constituyen parte esencial de la formación integral que el colegio busca entregar.

Teniendo en cuenta que a los apoderados se les comunicó en el momento de la matrícula la importancia de las actividades curriculares y formativas del Colegio, a aquellos alumnos que voluntariamente no participen éstas se les aplicará el presente Reglamento, como se indica en los puntos correspondientes.

#### **Artículo 19.4 Baja del registro de matrícula de estudiantes por inasistencia injustificada**

La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el colegio contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia.

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

**Etapa 1** En caso que un estudiante se ausente injustificadamente durante 20 días hábiles continuos, se debe tomar contacto telefónico, respaldado por un correo electrónico con el padre, madre o apoderado responsables del estudiante, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra el estudiante afectado.

**Etapa 2** Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (Etapa 1) y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la asistencia de este por medio de una de las siguientes vías:

- Al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

**Etapa 3** En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la Etapa 2, el colegio, a través el equipo directivo, deberá gestionar a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del estudiante.

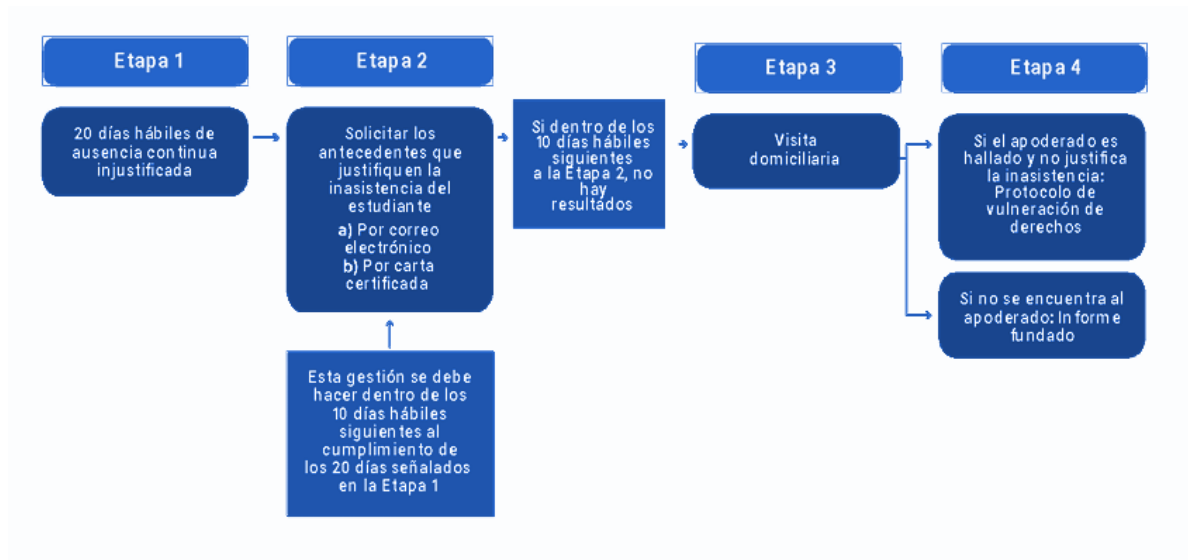
#### **Etapa 4**

**Opción A** – No se contacta al padre, madre o apoderado. Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del colegio, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del colegio, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Con el mérito de estos antecedentes, el colegio podrá dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del colegio, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre o apoderado.

**Opción B** – Se contacta al padre, madre o apoderado. Si en cualquiera de las instancias en que el Colegio intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el colegio deberá realizar las siguientes acciones:

1. Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Denunciar los hechos ante tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.



## ARTÍCULO 20°: PUNTUALIDAD.

### Artículo 20.1. Al inicio de la jornada.

- i. La hora de inicio de actividades es a las 8:00 a.m., por lo que los estudiantes deben ingresar al Colegio a más tardar las 07:55 am, y así estar presentes desde el inicio de la jornada escolar.
- ii. El Colegio Ozanam considera el atraso como una falta leve que afecta el aprendizaje y la convivencia, y aplica un procedimiento gradual, con foco formativo y corresponsabilidad familia–escuela.
- iii. El Colegio procederá, a las 08:01, al registro de atrasos. Los estudiantes pasarán al comedor donde realizarán una actividad pedagógica formativa, la que será evaluada.

A las 08:15 horas ingresarán en conjunto a la sala. El objetivo es no interrumpir tantas veces las clases.

- iv. Los atrasos serán consignados en la plataforma KIMCHE.
- v. Todo estudiante que ingrese posterior a las 8:15 horas debe ser registrado, en el sistema KIMCHE, y será traslado a un espacio del colegio, donde iniciará un trabajo pedagógico (ejemplo, comprensión lectora y/o habilidades matemáticas), hasta las 8:30 horas. Se recuerda que el establecimiento debe propender asegurar los objetivos de aprendizajes en todo momento de la jornada escolar
- vi. Ingresos Tardíos: Si un alumno llega después de la segunda hora, puede registrarse como presente, sólo si existe un documento (ej. certificado médico) que justifique su ausencia en las horas anteriores. Telefónicamente, se confirmará información entregada por el estudiante, en caso de que llegue sólo y no exista correo, o comunicación.
- vii. El apoderado deberá justificar por escrito en la agenda o por correo electrónico en caso de que el atraso se haya debido a razones justificadas.
- viii. Al registrarse atrasos sin justificación, Asistentes de Ciclo los ingresa en una planilla diaria y comunican al profesor jefe, quien informa a la familia cuando se llega a los primeros umbrales definidos (por ejemplo, 3 atrasos) e inicia una conversación reflexiva con el estudiante.
- ix. Al aumentar la reiteración, se activan fases sucesivas que incluyen: entrevistas formales con el apoderado, acuerdos colaborativos escritos con metas y plazos, medidas formativas como trabajos comunitarios y apoyos psicosociales, dejando la aplicación de sanciones más intensas (restricción de talleres, suspensión acotada o condicionalidad) solo para casos de alta frecuencia en que ya se hayan agotado las medidas formativas y se hayan descartado barreras de salud, transporte u otros factores contextuales.

#### **Artículo 20.2. Después de recreos y colación.**

- i. El alumno deberá volver a su sala al toque de timbre y esperar en formación ante su sala la llegada del profesor.
- ii. Los atrasos serán consignados por el profesor en el Libro de Clases.
- iii. Si un alumno registra más de tres atrasos a clases durante la jornada escolar, en un período de un mes, se citará a su apoderado y consignará el motivo de la entrevista y el compromiso de mejorar la situación.

## ARTÍCULO 21° CONFORMACIÓN DE CURSOS

**Artículo 21.1** El Colegio Ozanam se reserva el derecho de determinar la conformación inicial y la reorganización de los cursos y niveles, con el fin de promover la buena convivencia escolar, optimizar los procesos de aprendizaje y garantizar una matrícula adecuada en cada grupo.

Esta facultad habilita al equipo directivo a resolver el cambio de curso de un estudiante, un grupo completo o una generación entera, cuando lo considere pertinente para el beneficio de la comunidad educativa.

### Procedimiento:

1. **Recopilación de información:** Se utiliza una aplicación educativa para realizar encuestas a los estudiantes sobre sus relaciones sociales y educativas, priorizando siempre la creación de entornos sanos que faciliten el aprendizaje.
2. **Información a apoderados:** Los procesos se comunican mediante reuniones de apoderados y comunicados oficiales.
3. **Atención a estudiantes:** Se aborda desde las áreas específicas según la necesidad, incluyendo el área académica, socioemocional, orientación y seguimiento de casos.

## ARTÍCULO 22°: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

**Artículo 22.1. Higiene y presentación personal.** Los alumnos deben cuidar su aseo y presentación personal, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- Aseo e higiene corporal.
- Uñas cortas y limpias, sin pintura.
- Corte de pelo colegial y limpio, evitando todo tipo de cortes de fantasía, tinturas, y accesorios decorativos.
- Los alumnos que lo requieran deben asistir al colegio correctamente afeitados.

Se espera que los estudiantes tengan especial preocupación por su presentación personal en ceremonias del Colegio y aquellos días en que se tomarán fotografías o registros audiovisuales.

**Artículo 22.2. Uniforme escolar.** El uniforme escolar es de uso obligatorio.

Nos da sentido de pertenencia e identidad, como estudiantes del Colegio Ozanam.

**Artículo 22.2.1. Uniforme damas.** Consta de:

- Polera blanca del colegio.
- Jumper Azul. (corte adecuado y sin pinzas)
- Pantalón de tela recto o Buzo color azul. No se permitirá el uso de jeans ni calzas.
- Sweater azul.
- Calcetas azules.
- Zapatos escolares negros.
- Cualquier accesorio de abrigo (guantes, bufanda, gorro, parka u otros) deberá ser de color azul marino o negro.
- No se permitirá el uso de botas, polainas ni bucaneras.
- Las estudiantes de entre 1° y 6° básico deberán utilizar delantal cuadrillé.

**Artículo 22.2.1.1. Uniforme niñas de Prebásica.**

- a) Pre Kinder: buzo azul y delantal cuadrillé rosado.
- b) Kinder: buzo azul del colegio y delantal cuadrillé azul.

**Artículo 22.2.2. Uniforme varones.** Consta de:

- Polera blanca del colegio.
- Pantalón de vestir color gris a la cintura (no pitillo) o buzo azul. No se permitirá el uso de jeans.
- Chaqueta azul marino. Sweater azul
- Calcetas azules.
- Zapatos escolares negros.
- Cualquier accesorio de abrigo (guantes, bufanda, gorro u otros) deberá ser de color azul marino o negro.
- Los estudiantes de entre 1° y 6° básico deberán utilizar cotona color beige.

**Artículo 22.2.2.1. Uniforme niños de Prebásica.**

- a) Pre Kinder: buzo azul y cotona beige.
- b) Kinder: buzo azul del colegio y cotona beige.

**Artículo 22.2.3. Uniforme de Educación Física.** Es común a damas y varones, y consta de:

- Buzo del colegio.
- Polera del buzo del colegio o polera blanca.
- Zapatillas blancas, azules o negras.

Al respecto:

- i. Solamente están autorizados a venir desde la casa con buzo, los alumnos que cuentan con el buzo del Colegio; quienes no lo hayan adquirido, deben venir con su uniforme escolar y cambiarse para la hora de Educación Física.
- ii. Para efectos de Ceremonias, Liturgias, Muestra folclórica, se debe respetar las indicaciones entregadas por el Colegio.

**Artículo 22.2.4. Algunas consideraciones generales sobre el uniforme.**

- i. Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas para su oportuno reconocimiento en caso de extravío.
- ii. Durante el período de matrícula, se informará a los apoderados sobre el uniforme y su obligatoriedad, haciendo hincapié en las regulaciones del presente Reglamento. El uniforme será exigible a contar de los 120 días hábiles siguientes a dicha comunicación.
- iii. Los uniformes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no siendo obligatorio adquirirlos de cierta marca o en una tienda o proveedor particular.
- iv. Aun cuando el uniforme es obligatorio, el director del establecimiento, por razones de excepción, debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar, o bien el uso del uniforme de Educación Física.
- v. El incumplimiento en el uso del uniforme no afectará el derecho a la educación del estudiante. No obstante, los padres y/o apoderados deberán comunicar oportunamente la circunstancia al establecimiento.

### Artículo 22.3. Procedimiento y Medidas Formativas para la Presentación Personal

El Colegio Ozanam, fiel a su espíritu vicentino, entiende la presentación personal y el uso del uniforme institucional como signos de identidad, igualdad y pertenencia.

Por ello, ante el incumplimiento de estas normas —categorizadas como faltas leves—, se aplicará el siguiente itinerario formativo:

#### 1. Intervención Inicial del Profesor Jefe:

- Diálogo Privado y Registro: Ante una falta a la presentación personal (uso incorrecto del uniforme, presencia de maquillaje, accesorios no permitidos, falta de afeitado, entre otros), el Profesor Jefe sostendrá un diálogo formativo con el estudiante para reflexionar sobre el sentido de la norma.
- Registro en Hoja de Vida: Se procederá a realizar la anotación correspondiente en la hoja de vida del estudiante a través del libro digital Kimche, detallando la naturaleza de la falta y el compromiso adquirido por el alumno.
- Comunicación al Apoderado: El Profesor Jefe informará al apoderado mediante los canales oficiales (agenda o Kimche) para asegurar la corresponsabilidad en la formación del estudiante.

#### 2. Fortalecimiento del Discurso por el Equipo de Convivencia Escolar:

- Seguimiento y Alerta: En casos de reincidencia o si la falta persiste tras la intervención del Profesor Jefe, el Equipo de Convivencia Escolar tomará parte activa en el proceso.
- Entrevista Formativa: Un encargado de Convivencia Escolar citará al estudiante para reforzar el discurso institucional, orientándolo hacia la comprensión de que la presentación personal es una expresión concreta del respeto por la comunidad y el espíritu institucional.
- Acuerdos y Compromisos: El Equipo de Convivencia podrá citar al apoderado para establecer planes de mejora conjuntos, dejando constancia de estas acciones en el sistema Kimche como respaldo del debido proceso y seguimiento del caso.

#### 3. Medidas Correctivas Inmediatas:

- Retiro de Elementos: Aquellos accesorios ajenos al uniforme (piercings, expansiones, maquillaje, uñas postizas, etc.) podrán ser retirados por los docentes o funcionarios del colegio.

- **Custodia y Entrega:** Los elementos retirados quedarán en custodia del establecimiento para ser entregados exclusivamente al apoderado, registrando siempre la acción en el libro digital.

**Nota sobre la Reincidencia:** El incumplimiento reiterado de estas medidas formativas podrá derivar en la recalificación de la falta como grave, activando los procedimientos disciplinarios correspondientes establecidos en este Reglamento.

## ARTÍCULO 23°: RESPONSABILIDAD.

**Artículo 23.1. Materiales y útiles escolares.** Los alumnos deben tener todos sus materiales y útiles escolares al inicio del año escolar o cuando éstos sean requeridos. Estos deben estar debidamente marcados con su nombre y curso. Es responsabilidad del apoderado de que su pupilo tenga todos los materiales y útiles necesarios, debidamente marcados.

La asistencia a clases o actividades sin los materiales o útiles requeridos será considerado falta leve y enfrentado como tal, de acuerdo al artículo 28.3.1.1 No se recibirán materiales o útiles durante la jornada.

**Artículo 23.1.1. Materiales entregados por el Colegio.** El Colegio hace entrega de material complementario para la educación de sus alumnos. Estos son de uso exclusivo de su beneficiario durante el periodo escolar o el término que se exprese al momento de la entrega. Es responsabilidad del beneficiario cuidar este material y reponerlo puntualmente y en buen estado al momento convenido. Se exigirá especial cuidado con el material de Biblioteca correspondiente al Plan Lector.

La restitución de los materiales o libros dañados o perdidos será de responsabilidad del apoderado. Esta podrá consistir en una reposición exacta o equivalente, o bien en el pago del valor del objeto.

**Artículo 23.2. Entrega de trabajos.** Los trabajos y materiales que el alumno deba presentar en clases deberán ser traídos personalmente y desde el comienzo de la jornada. No se permite el envío o entrega de trabajos en horas posteriores, por parte de apoderados o familiares.

Los alumnos deberán entregar los trabajos y cumplir con las exigencias en cada asignatura en las fechas indicadas. El no cumplimiento de esto será considerado una falta moderada, de acuerdo al artículo 28.3.1.2.

**Artículo 23.3. Alimentos y otros artículos de uso personal.** Los estudiantes que no estén adscritos al sistema de entrega de alimentación del Colegio deberán traer su almuerzo y/o colación al inicio de la jornada escolar, en una vianda o lonchera apropiada. No se recibirán loncheras ni comida por *delivery* durante la jornada escolar. Tampoco se recibirán artículos de uso personal durante la jornada, salvo excepciones tales como medicamentos urgentes u otras calificadas por el Colegio.

**Artículo 23.4. Educación en la responsabilidad.** No se recibirán materiales, tareas, trabajos o alimentos enviados o traídos por apoderados o terceras personas, ya que, por un lado, el Colegio carece de personal e infraestructura para recibirlos, custodiarlos y hacerlos llegar a los alumnos y, por otro, la educación en la responsabilidad supone que los niños, niñas y adolescentes sean capaces de gestionar sus deberes, organizar sus tiempos y asumir las consecuencias de sus actos u omisiones. Se espera que los padres y apoderados comprendan y compartan esta visión, evitando insistir en la recepción de los artículos mencionados por parte del Colegio.

#### **ARTÍCULO 24°: CUIDADO DEL MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA.**

**Artículo 24.1.** La infraestructura y mobiliario del establecimiento, así como el aseo de este, es parte del bien común, siendo su mantención responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Si un alumno raya, deteriora o destruye voluntariamente puertas, muros, mesas, textos de estudio u otros objetos del Establecimiento, será sancionado, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento y según la gravedad del daño. El apoderado deberá asumir oportunamente el costo de la reparación o reposición del objeto dañado.

Lo mismo ocurrirá en caso de que un estudiante dañe intencionalmente espacios e infraestructura del establecimiento, o malgaste sin motivo recursos como agua, gas o electricidad.

**Artículo 24.2.** Se exigirá especial cuidado y respeto por los lugares de oración y veneración establecidos.

## ARTÍCULO 25°: ARTÍCULOS AJENOS A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

- i. En general está prohibido todo artículo que genere distracción o desorden en las actividades del Colegio, tales como juguetes, artefactos con sonido o movimiento, etc.
- ii. Está estrictamente prohibido que los alumnos utilicen artículos electrónicos al interior del establecimiento (tales como celulares, cámaras digitales, tablets, etc.), por lo que el colegio no se hace responsable de su deterioro o pérdida.
- iii. En particular, está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares como juguete electrónico o para internet, así como para llamadas en horas de clases o actividades escolares dentro del colegio. Cabe recordar que, ante cualquier emergencia, el colegio dispone canales de comunicación oficiales y especialmente habilitados para los alumnos y apoderados que requieran comunicarse con sus hijos y/o pupilos.
- iv. Asimismo, se encuentra prohibido el uso de internet y redes sociales y la realización de fotografías y/o grabaciones de lo que sucede al interior del colegio.
- v. Tampoco se aceptará el uso de elementos extraños o ajenos al uniforme escolar o al quehacer educativo que sirvan de adornos o que puedan ser utilizados como medio de ataque o defensa personal. Estos podrán ser retirados por los Profesores o funcionarios del colegio y retenidos por el colegio para entregarlos directamente al apoderado, además de proceder una anotación en el Libro de Clases.
- vi. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero que porte el alumno, ni está obligado a destinar recursos a su búsqueda y recuperación.
- vii. Algunas de las infracciones a lo aquí dispuesto serán consideradas falta reprochable y sancionadas como tal, de acuerdo al artículos 28.6.1 y 28.6.2.

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

### Artículo 26°. Proceso de admisión de los estudiantes.

**Artículo 26.1. Normativa aplicable.** En conformidad a la normativa educacional vigente, los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial del Estado deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes, resguardando las normas generales de la Ley General de Educación y los principios de dignidad, objetividad,

transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

A partir de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el proceso de admisión de estudiantes al Colegio Ozanam se realiza a través de un sistema denominado **Sistema de Admisión Escolar** (SAE), procedimiento justo y transparente que busca eliminar toda forma de discriminación que pudiera generar arbitrariedad.

**Artículo 26.2. Sobre el Sistema de Admisión Escolar o SAE.** El Sistema de Admisión Escolar, a cargo del Ministerio de Educación, es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Bajo este procedimiento, los padres postularán a los establecimientos de su preferencia para que, luego de un procedimiento de ordenamiento aleatorio de los postulantes realizados por los establecimientos, el Ministerio de Educación vele porque los cupos disponibles se vayan completando, de acuerdo con las preferencias de las madres, padres y/o apoderados.

A través de plataforma, podrán postular quienes deseen adherir a nuestro proyecto educativo, encontrando toda la información necesaria del proceso (Reglamento Interno, cantidad de postulaciones recibidas en años anteriores, número de vacantes, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros aspectos) en la plataforma **“Más Información, Mejor Educación” (MIME)** del Ministerio de Educación, (<https://www.mime.mineduc.cl>), tras introducir en el buscador el nombre Colegio Particular Ozanam o el RBD 25185.

**Artículo 26.3. Vacantes.** Todos los años se abren postulaciones para ingresar al nivel prekinder. Para el resto de los niveles, solo se abren postulaciones en los cursos que tengan vacantes disponibles.

**Artículo 26.4. Etapas del proceso.** El proceso de admisión consta de tres etapas:

1° Postulación: los padres y/o apoderados deberán realizar la postulación a través de la plataforma web, a la que podrán acceder directamente a través de cualquier computador con acceso a internet o desde alguno de los puntos de postulación que el Ministerio dispone en distintas comunas de la región.

Deberán postular:

- Quienes por primera vez ingresen al establecimiento.
- Quienes quieran cambiarse de colegio.

- Quienes se encuentren en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso.
- Quienes quieran reingresar al sistema educativo.

Estarán habilitados para postular:

- En primer lugar, la madre, el padre o el tutor legal.
- En segundo lugar, los abuelos.
- En tercer lugar, un tutor simple, el cual deberá validarse como tal.

Una vez que se cierra la etapa de postulación, el Ministerio de Educación procesará las postulaciones y entregará la lista de postulantes al establecimiento. Recibida la lista, y si el establecimiento tiene suficientes cupos para todos los postulantes, deberá admitirlos a todos. Cuando el establecimiento tenga más postulantes que cupos, se generará un orden aleatorio de sus postulantes a través de los mecanismos digitales que dispone el Ministerio de Educación.

2° Comunicación de resultados preliminares a los apoderados: una vez realizada la asignación, la plataforma informará al apoderado el colegio al que fue admitido su pupilo. Las listas de admitidos serán entregadas a nuestro establecimiento para que sean comunicadas a los apoderados.

En esta oportunidad, el apoderado podrá aceptar el establecimiento al que fue admitido su pupilo o rechazarlo, debiendo postular en el periodo complementario a los establecimientos que cuenten con vacantes. Una vez realizado el proceso de confirmaciones o rechazos, el Ministerio de Educación entregará a nuestro establecimiento la lista definitiva de admitidos.

3° Proceso de matrícula: Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, según calendario SAE, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido.

La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de alumno regular del establecimiento y deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante.

Cumplidos los requisitos de postulación, será responsabilidad del padre y/o apoderado la entrega de la siguiente documentación:

- Copia de cédula de identidad del estudiante, certificado de nacimiento o certificado IPE.
- Copia de cédula nacional del apoderado.

- Otros, informados oportunamente a través de la página institucional del establecimiento.

En caso de no concurrir en el periodo de matrícula, se entenderá que el apoderado renuncia al cupo en el establecimiento, liberando la vacante para ser utilizada por la institución durante el periodo de regularización.

**Artículo 26.5 Anótate en la lista.** Una vez terminado el proceso de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE), el Ministerio de Educación pone a disposición de apoderados y apoderadas que no cuenten con una vacante para sus hijos(as) en algún establecimiento educacional público o particular subvencionado, el sistema llamado ANOTATE EN LA LISTA.

“Anótate en la lista” es una herramienta transparente, porque la lista de espera se construirá según el orden cronológico en que se inscriban las y los apoderados, tal como ocurriría si fuese presencial, y estos tendrán acceso a los registros para saber en qué número de la lista se encuentran y ser notificados cuando se libere una vacante.

#### **Artículo 26.5.1. Etapas del proceso.**

##### **1. De la asignación de vacantes en periodo de regularización.**

El Colegio Ozanam realiza la asignación de vacantes, una vez finalizado el proceso regular y complementario del Sistema de Admisión Escolar (SAE), exclusivamente a través de la plataforma digital "Anótate en la lista" del Ministerio de Educación. El orden de asignación será estrictamente cronológico, respetando el registro de la plataforma.

##### **2. Del proceso de notificación y aceptación.**

Una vez que el establecimiento identifique una vacante y la asigne al estudiante que encabeza la lista de espera digital:

- Notificación: Se enviará un aviso formal al correo electrónico declarado por el apoderado en la plataforma.
- Plazo de Aceptación: El apoderado dispone de un máximo de 2 días hábiles para aceptar o rechazar la vacante en el sistema. De no haber confirmación en este plazo, el cupo se liberará para el siguiente postulante.

3. **De la formalización (Matrícula).** Tras la aceptación de la vacante en la plataforma, el apoderado debe concretar el proceso administrativo de matrícula en un plazo fatal de **3** días hábiles.

Se considera "Matrícula Formalizada" solo cuando se ha hecho entrega de la documentación requerida y se ha firmado la Ficha de Matrícula del establecimiento (ya sea de forma presencial o digital, según disponga el colegio).

#### 4. Del desistimiento y liberación de vacantes.

El Colegio Ozanam quedará facultado para liberar la vacante y continuar con el siguiente estudiante en la lista de espera, entendiéndose que el apoderado desiste de la vacante, en los siguientes casos:

- a. Si el apoderado no acepta el cupo en la plataforma dentro de los 2 días hábiles tras la notificación.
- b. Si, habiendo aceptado en el sistema, el apoderado no concreta la matrícula presencial o digital en el plazo de 3 días hábiles, sin mediar una justificación de fuerza mayor documentada.
- c. Si el establecimiento ha realizado al menos tres intentos de contacto (vía correo electrónico y/o telefónico) sin obtener respuesta ni comparecencia del apoderado en un periodo de 48 horas tras la aceptación inicial en el sistema.

#### 5. Registro de Evidencia.

Para resguardo de la transparencia, el establecimiento mantendrá una "Bitácora de Regularización" que registre los intentos de contacto y los plazos vencidos, la cual servirá de respaldo ante fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación.

Para el proceso 2025-2026, es necesario tener conocimiento de las siguientes fechas del "Anótate en la Lista", dependiendo de la situación en que se encuentren:

- Desde el 10 de diciembre – Inicio del periodo exclusivo para repitentes

Podrán participar los estudiantes que, habiendo postulado por Admisión Escolar 2026 a un nivel determinado, finalmente repitieron el curso y deben cursarlo nuevamente. Estas familias podrán solicitar vacantes en el nivel correcto del establecimiento donde fueron asignados por SAE.

En caso de no existir vacantes, o si así lo estiman, podrán ejercer el derecho a matrícula en el establecimiento de origen.

- **Desde el 12 de diciembre – Periodo exclusivo para estudiantes sin asignación o asignados por cercanía**

Podrán solicitar vacantes, estudiantes que postularon en el Periodo Complementario y quedaron sin asignación o fueron asignados por cercanía.

**En tanto, luego comienza la regularización general por zonas geográficas:**

- Desde el 15 de diciembre: regularización para establecimientos de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo y Valparaíso.
- Desde el 17 de diciembre: regularización para establecimientos de O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes.
- Desde el 19 de diciembre: regularización para establecimientos de Región Metropolitana.

Es importante que las familias tengan presente los siguientes hitos, según la situación en que se encuentren sus estudiantes:

**Preinscripción:** Las familias podrán preinscribirse en el registro digital, para así adelantar este trámite ingresando sus datos y preseleccionando los establecimientos educacionales. Sin embargo, la solicitud de vacantes la tendrán que confirmar en los días siguientes, según la situación en que se encuentren.

**Estudiantes repitentes:** Las familias de estudiantes que postularon y fueron asignados a un establecimiento, pero repitieron y ahora necesitan una vacante en el mismo nivel que cursaron este año y no en el nivel al que habían postulado, podrán solicitar a ese establecimiento una vacante en el nivel que les corresponde. Si finalmente no hay vacantes, tendrán que solicitar una en otro establecimiento, durante la regularización general.

**Estudiantes que quedaron sin asignación o asignados por cercanía en el Período Complementario del SAE:** Las familias que participaron del último período del SAE y no obtuvieron cupo en un establecimiento, o fueron asignados a uno por cercanía, podrán solicitar una vacante a cualquiera de los establecimientos que seleccionaron previamente en el SAE. Si finalmente no hay vacantes, tendrán que solicitar una en otro establecimiento, durante la regularización general.

#### **Artículo 26.4. Matrícula online estudiantes nuevos y antiguos.**

Al término del año escolar, se enviará comunicación escrita formalizando los pasos para acceder al proceso de matrícula online. Se debe tener atento a los días publicados para tales efectos en la página web del establecimiento y/o por los diferentes canales de comunicación oficiales del Colegio.

#### ***Para el caso de estudiantes antiguos,***

El proceso 2025-2026, consta de tres etapas, en las cuales el Apoderado responsable del pupilo debe seguir las siguientes etapas:

- Etapa 1: Apoderado o tutor, debe completar formulario y validar sus datos como adulto responsable.
- Etapa 2: Se debe rectificar datos generales del estudiante, apoderados y familia de contacto.
- Etapa 3: Finalización del proceso de matrícula, las familias adjuntan documentación obligatoria:
  - Certificado de nacimiento del estudiante
  - Fotocopia de Carnet de identidad, de apoderados.
  - Registro social de Hogares

El proceso de final de matrícula, para estudiantes antiguos, es desde el 29 de octubre al 7 de noviembre de 2025.

Es importante enfatizar que la postulación por SAE a otro establecimiento implica la pérdida inmediata e irrevocable del cupo en el Colegio Ozanam, por lo que se recomienda a los apoderados de estudiantes antiguos que desean mantenerlos en el establecimiento evitar el

ingreso a la plataforma y la generación de postulaciones, aún de forma tentativa o con ánimo de informarse o entretenerse.

En caso que se encuentre postulando a otro colegio, vía sistema SAE, no podrá acceder a la 3era etapa del proceso de matrícula, dado que el sistema no lo permitirá.

**Para los estudiantes nuevos**, que ingresan este 2026 al Colegio Ozanam, el procedimiento sería en una sola etapa, donde se agrupan las acciones antes descritas en el proceso de los estudiantes antiguos, donde deben completar toda la información del estudiante, apoderados y redes familiares, etc. Para este proceso 2025-2026, el proceso de matrícula comenzará desde el 09 de diciembre de 2025.

## CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO, REPROCHE, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

### ARTÍCULO 27°: ACCIONES CONSIDERADAS COMO BUENA CONDUCTA Y ACTITUD POSITIVA DE LOS ESTUDIANTES Y SU RECONOCIMIENTO.

En conformidad a la normativa educacional vigente, los Reglamentos Internos deben detallar las conductas que merecen reconocimientos por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello el destacado cumplimiento de los valores y principios que promueve el establecimiento educacional a través de su Proyecto Educativo.

#### Artículo 27.1. Acciones consideradas como buena conducta y actitud positiva de los estudiantes.

1. Respetar y encarnar los valores que transmite el Colegio y a los que se refiere el presente Reglamento.
2. Mantener un trato deferente y respetuoso con todo el personal del Establecimiento, con sus propios compañeros y con el medio externo.
3. Demostrar un buen uso del lenguaje y buenos modales.
4. Ser capaz de manifestar desacuerdos en forma respetuosa y oportuna.
5. Respetar las opiniones de los demás.
6. Mantener una actitud de respeto durante la celebración de la Santa Misa, actos cívicos, culturales, académicos, ceremonias u otras actividades que se realicen dentro o fuera del Establecimiento.

7. Participar activamente de las actividades formativas y de Pastoral que promueve el Colegio.
8. Asumir las consecuencias de sus propios actos y decisiones.
9. Participar positivamente en clases, favoreciendo su normal desarrollo.
10. Representar con seriedad y responsabilidad al Colegio en visitas, encuentros inter escolares y otras actividades.
11. Demostrar una actitud solidaria con el prójimo.
12. Mantener una actitud responsable frente a sus deberes escolares.
13. Mantener una actitud responsable y activa frente a la comunidad escolar y a las actividades que en ella se desarrollan.
14. Mantener una conducta honrada en instancias de trabajos, pruebas, entrevistas, diálogos, etc.
15. Discernir la conducta adecuada en las distintas instancias de la jornada escolar.
16. Emitir juicios y críticas consecuentes y respetuosos.

**Artículo 27.2. Reconocimientos y premios.** Los profesores y asistentes de la educación propenderán a reconocer y felicitar a los alumnos, ya sea en forma privada o pública, por las acciones representativas de las actitudes positivas antes descritas. Estos reconocimientos de conductas diarias o aportes en clase o a la sana convivencia, se registrarán en la hoja de vida. Algunos estímulos que es posible entregar son:

- Conversación con el/la estudiante para felicitarlo por sus conductas diarias y/o aportes a la clase o aportes en talleres extraprogramáticos
- Registro en la hoja de vida del estudiante.
- Felicitación ante el curso.
- Entrevista a estudiante y apoderado con profesor jefe o de asignatura, para reconocer los logros de su pupilo.
- Reconocimiento público ante todo el colegio en Formación General de primer lunes de cada mes.
- Reconocimiento en la página web y/o redes sociales del Colegio.
- Premiación de virtudes trabajadas durante el mes, mediante diploma de reconocimiento

Cada año, el Consejo General de Profesores presentará a la Dirección del Establecimiento el nombre de un alumno por cada curso que, a su juicio, se haya hecho acreedor de premios.

La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho, en caso de que posea antecedentes que así lo justifiquen, de rechazar la propuesta del Consejo General de Profesores y solicitar que sea designado otro alumno en su reemplazo.

Los estímulos de carácter individual que se entregan en las Premiaciones de fin de año y en la Licenciatura son:

- **Premio Espíritu Ozanam:** Reconoce a aquellos alumnos que reflejan en sus actividades diarias la misión del colegio en cuanto a la disposición para el trabajo bien hecho, a partir del orden, el aprovechamiento del tiempo, la fortaleza para resolver las dificultades que se presenten, junto a una actitud alegre y positiva. La dedicación a toda prueba es un valor de nuestro Beato Federico Ozanam, quien siempre fue capaz de vencer todo tipo de obstáculos, quien no se amilanó ante las caídas, quien asistió a todo tipo de eventos, quien aprovechó todas las oportunidades que se le dieron.
- **Premio Rendimiento Académico:** Reconoce a los tres mejores rendimientos de cada curso, alumnos que tienen un promedio general igual o superior a 6.0.
- **Premio Mejor Rendimiento de la Generación:** Reconoce al estudiante que obtiene el mejor promedio de los cuatro años de Enseñanza Media de su promoción.
- **Premio Mejor Lector:** Reconoce al estudiante que gusta de la lectura y que aporta a la clase con lo aprendido en los libros que lee.
- **Premio Mejor Compañero:** Reconoce a aquellos alumnos elegidos por sus propios pares como el que destaca por estar siempre al servicio de los demás, por ser generoso, alegre, solidario y preocupado por el bienestar de los otros.
- **Premio Excelencia Académica:** Premia al alumno egresado de cuarto medio que tuvo que mejor promedio de Enseñanza Media.
- **Premio a la Permanencia:** Distingue a los estudiantes egresados de cuarto medio que han realizado 13 o 14 años en nuestro colegio.
- **Premio al Esfuerzo:** Reconoce al estudiante egresado de cuarto medio que ha demostrado espíritu de superación.
- **Premio Espíritu de Servicio:** Reconoce al estudiante egresado de cuarto medio que ha participado en muchas actividades de nuestro colegio colaborando, trabajando, aportando, y manifestando con acciones su gran compromiso y lealtad con el colegio.
- **Premio a la Mejor Asistencia:** Reconoce al alumno egresado de cuarto medio que ha obtenido 100% de asistencia en los cuatro años de enseñanza media.

- **Premio Alumno Destacado en Conferencia:** Reconoce al alumno egresado de cuarto medio que ha destacado por tener una trayectoria de participación comprometida en las actividades pastorales del Colegio.

## ARTÍCULO 28°: ACCIONES CONSIDERADAS COMO INCUMPLIMIENTO A LOS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

### Artículo 28.1. Glosario.

- i. **Detección de una infracción:** significa reconocer o identificar la verificación de una posible falta y la responsabilidad en ella de un estudiante del Establecimiento. Según si quien detecta la falta es un funcionario del Colegio o no, se determinan el procedimiento y medidas a adoptar.
- ii. **Acta:** registro formal de un suceso relevante.
- iii. **Compromiso:** acuerdo adoptado entre el Colegio y el alumno y/o su apoderado, con el fin de que modifique su conducta y obtenga un aprendizaje positivo.
- iv. **Notificación:** mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.
- v. **Descargos:** fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria, en que el estudiante que está siendo objeto de una medida, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.
- vi. **Días y horas hábiles:** lunes a viernes durante el horario de funcionamiento del Colegio. Excluye feriados legales o institucionales, suspensiones de clases y/o de actividades y vacaciones.

**Artículo 28.2. Procedimiento racional y justo.** En conformidad a la normativa vigente, los establecimientos educacionales pueden aplicar medidas disciplinarias en la medida que respeten un **procedimiento racional y justo**. En materia educacional, se entiende 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 Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; 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 se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de*

*los atributos que integran el debido proceso”* (Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación).

### **Artículo 28.3. Causales que no pueden ser consideradas faltas ni dar lugar a medidas disciplinarias.**

En concordancia con la normativa educacional vigente, el Reglamento Interno del Colegio Ozanam no podrá considerar como faltas ni aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes por las siguientes razones:

- a. Su rendimiento académico, repitencia o dificultades de aprendizaje.
- b. La presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, discapacidad o condición de salud física o mental.
- c. Su situación socioeconómica, origen nacional, étnico o social, domicilio, apariencia personal o cualquier otra condición asociada a pobreza o vulnerabilidad.
- d. Embarazo, maternidad o paternidad adolescente, ni el ejercicio de los derechos asociados a estas situaciones.
- e. Su orientación sexual, identidad o expresión de género, convicciones religiosas, políticas u otras características protegidas por la Ley N.º 20.609 y demás normativa antidiscriminación.
- f. Inasistencia justificada por razones de salud, fuerza mayor u otras causales contempladas en la normativa educacional, debidamente acreditadas.
- g. El no pago de obligaciones económicas en el contexto de un establecimiento particular subvencionado, lo que en ningún caso podrá traducirse en suspensión de clases, evaluaciones, entrega de documentos o cancelación de matrícula.

Cualquier disposición del presente Reglamento o de sus anexos que contravenga lo establecido en este artículo se tendrá por no escrita y será inaplicable por parte del establecimiento.

**Artículo 28.4. Categorización de las infracciones al Reglamento Interno por parte de los estudiantes.** De conformidad a los principios de gradualidad y proporcionalidad, las infracciones al Reglamento Interno Escolar se clasifican en:

- a) **Leves**

- b) **Menos graves o moderadas**
- c) **Graves**
- d) **Gravísimas**
- f) **Aquellas que ameritan la expulsión o cancelación de matrícula**

A su vez, hay algunas infracciones que pueden sub-clasificarse en:

- a) **Por reiteración:** conductas que, previstas como causal de determinada categoría de infracción, aumentan de grado por su repetición cercana en el tiempo o bien por haberse infringido un compromiso adquirido previamente. Para efectos de que una falta se considere aumentada en grado por su repetición, deberá constar en el libro de clases el registro de las conductas anteriores.
- b) **Académicas:** infracciones que conllevan además un efecto en las calificaciones del estudiante, establecido en el Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción del Colegio.
- c) **Disciplinarias.**

#### **Artículo 28.5. Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.**

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos equipos que permiten telecomunicación y acceso a internet, posibilitando interacción digital y consulta de contenidos en línea, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes y tabletas, entre otros.

Se prohíbe el uso de estos dispositivos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades curriculares realizadas dentro del establecimiento, salvo en las excepciones contempladas en la normativa vigente y en este Reglamento Interno.

#### **Artículo 28.6. Medidas formativas, apoyos psicosociales y medidas reparatorias.**

1. **Medidas formativas o pedagógicas.** Son aquellas que buscan favorecer la reflexión, el aprendizaje y la modificación positiva de la conducta, sin carácter sancionatorio. A modo ejemplar, podrán incluir:
  - a) Conversaciones formativas guiadas con profesor/a jefe, encargado/a de convivencia o directivo.
  - b) Actividades de reflexión escrita u oral (cartas de reflexión, ensayos, exposiciones, compromisos de mejora).

- c) Participación en talleres de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos o buen trato.
  - d) Compromisos de conducta con metas concretas y plazos de revisión.
2. **Medidas de apoyo psicosocial.** Son acciones destinadas a acompañar y apoyar al estudiante y su familia para comprender y abordar factores personales, familiares o contextuales que incidan en su conducta. A modo ejemplar, podrán considerar:
- a) Entrevistas de orientación con psicólogo/a, profesional de apoyo u otro integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
  - b) Derivaciones internas o externas a redes de apoyo especializadas, cuando corresponda, con conocimiento y participación de la familia.
  - c) Adecuaciones razonables en la organización escolar que favorezcan la inclusión del estudiante.
- Estas medidas se registrarán y revisarán periódicamente, especialmente en procesos asociados a condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula.
3. **Medidas reparatorias.** Son acciones orientadas a reparar, en la medida de lo posible, el daño causado a personas o a la comunidad educativa, sin carácter de castigo humillante. Podrán incluir:
- a) Disculpas personales o públicas, según corresponda, acordadas con las personas afectadas.
  - b) Reparación simbólica o material proporcional al daño (arreglo o reposición de bienes dañados, colaboración en actividades comunitarias, proyectos en beneficio del curso o del colegio).
  - c) Participación en instancias restaurativas con acompañamiento de adultos responsables.

La aplicación de medidas formativas, de apoyo psicosocial y reparatorias será prioritaria frente a las sanciones, y podrá complementar cualquier medida disciplinaria, respetando siempre los principios de proporcionalidad, gradualidad e interés superior del estudiante.

#### Artículo 28.6.1 Excepciones y medidas formativas asociadas al uso de dispositivos móviles.

1. De las excepciones:

Podrá autorizarse el porte y uso de dispositivos móviles en los siguientes casos excepcionales:

- a) Necesidades educativas especiales, cuando el dispositivo sea herramienta de apoyo al aprendizaje, debidamente acreditada por profesional competente y autorizada por el establecimiento.
- b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Condiciones de salud diagnosticadas por médico que requieran monitoreo mediante dispositivos móviles.
- d) Actividades curriculares o extracurriculares específicas, cuando el uso sea pertinente y esté autorizado por la dirección del establecimiento.
- e) Solicitudes fundadas de padres, madres o apoderados, en casos temporales por motivos de seguridad personal o familiar, debidamente documentados.

El uso indebido de estos dispositivos, especialmente cuando afecte el proceso pedagógico, la convivencia escolar o la intimidad y honra de otros miembros de la comunidad, se considerará falta al Reglamento Interno y dará lugar prioritariamente a medidas formativas, educativas y reparatorias, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que corresponda.

Nota Importante: En el caso de estudiantes con TEA u otras necesidades especiales, se podrá autorizar el uso de artículos ajenos a las actividades escolares, artículos que deberán ser indicados por los especialistas tratantes, previa solicitud de autorización por parte del apoderado a coordinación de Dirección.

## 2. Medidas Pedagógicas, Formativas y Sancionatorias asociadas a dispositivos:

Las siguientes medidas se integran a la tabla general de faltas del RIE, respetando el principio de gradualidad y proporcionalidad y el debido proceso. Pueden complementarse con medidas de apoyo psicosocial y reparatorias.

Nivel de falta	Ejemplos de conductas	Medidas orientativas
Leve	Usar dispositivo apagado sin autorización vigente; olvidar	Registro en hoja de vida; orientación formativa; comunicación preventiva a apoderado.

	entregar dispositivo al ingreso; portar audífonos como accesorio.	
Moderada	Uso del dispositivo en patios o pasillos durante recreos; primera desobediencia a la instrucción de entrega; uso de smartwatch con funciones de comunicación.	Amonestación escrita; citación a apoderado y compromiso de conducta; medida formativa (servicio pedagógico/reflexión). Retención del dispositivo hasta retiro por apoderado.
Grave	Uso durante clases o evaluaciones; grabar/fotografiar dentro del establecimiento sin autorización; negativa persistente a entregar el dispositivo; reincidencia de faltas moderadas.	Suspensión de 1 día o medida alternativa equivalente; condicionalidad si hay reincidencia; medidas reparatorias; derivación a apoyo psicosocial.
Gravísima	Difusión de imágenes o audios sin consentimiento; ciberacoso; suplantación de identidad; captación o difusión de contenidos sensibles; vulneración de plataformas institucionales; coordinación de desórdenes o incitación a violencia mediante dispositivos.	Suspensión de 3 días o medida alternativa equivalente; condicionalidad; y, si corresponde por afectación grave a la convivencia, cancelación de matrícula o expulsión conforme al procedimiento del RIE.

**Artículo 28.7. Causales y procedimiento.** Las causales de cada categoría infraccional se detallan en el siguiente gráfico, el que además contiene el procedimiento y medidas que se aplicarán<sup>1</sup>.

En caso de que la infracción se enmarque en situaciones para las cuales se ha promulgado un Protocolo de Actuación u otro Reglamento (faltas de carácter académico, maltrato, violencia escolar, violencia sexual, drogas o alcohol, etc.), se preferirá el procedimiento establecido en dicho documento, por ser especializado en la materia

<sup>1</sup> Las medidas y sanciones prescritas en el gráfico del Artículo 28.7.1. para cada situación pueden ser sustituidas por otra más o menos gravosa, o bien por medidas alternativas de conformidad a las circunstancias del caso, debiendo justificarse la decisión. En todo caso, se respetarán siempre los principios de proporcionalidad y gradualidad, así como las garantías del debido proceso.

Artículo 28.7.1 FALTAS LEVES.	
CAUSALES	PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS
1) Desatender a la lista. 2) Presentarse sin materiales o útiles necesarios para la clase o actividad. 3) Desatender abiertamente la clase o exposición ante el curso, mostrando indiferencia o abierta distracción. 4) Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse inoportunamente, masticar chicle, etc.). 5) Usar dispositivo apagado sin autorización vigente; olvidar entregar dispositivo al ingreso; portar audífonos como accesorio. 6) Llegar atrasado a la formación o la clase. 7) Permanecer en la sala sin autorización durante los tiempos de recreo o de almuerzo. 8) Realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor en clases. 9) Manipular artefactos del docente o del establecimiento (radios, proyectores, etc.) sin autorización o supervisión de un adulto. 10) Arrojar basuras al suelo.	1° Llamado de atención. - Si procede, el artículo o elemento distractor podrá ser confiscado hasta el final de la jornada escolar.  2° Si se repite, se dejará constancia en el libro de clases y se enviará una comunicación al apoderado.  3° Si, tras la comunicación al apoderado, la conducta se reitera, se comunicará la situación al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, siguiéndose a continuación el procedimiento  <u>Importante:</u> - No se podrá sujetar la participación del estudiante en clases y otras actividades por la verificación de estas faltas, salvo que por su repetición o intensidad vulneren el derecho a la educación y al trabajo adecuado de otros miembros de la comunidad (lo que deberá constar en el libro de clases). - Se promoverá el diálogo formativo por parte de quien observe la falta o el profesor jefe, explicando al estudiante y/o su apoderado las razones de la normativa incumplida y las consecuencias que tiene para él y el resto de la Comunidad Escolar. Se intentará

	asimismo que el alumno adopte compromisos concretos de mejora en su conducta.
Artículo 28.7.2 FALTAS MENOS GRAVES O MODERADAS	
CAUSALES	PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presentarse sin haber hecho sus tareas o trabajos, u otras faltas evidentes de responsabilidad.</li> <li>2) Presentarse sin justificativos requeridos por incumplimiento de deberes.</li> <li>3) Faltar a una evaluación fijada con anterioridad, sin justificación válida de conformidad a la normativa.</li> <li>4) Usar la agenda inadecuadamente (en disconformidad con la normativa del Reglamento).</li> <li>5) No asistir a los actos, charlas de orientación o cualquier otra actividad programada por el Establecimiento, sin la debida justificación.</li> <li>6) Malgastar agua u otro recurso del colegio.</li> <li>7) No respetar los momentos o lugares en que se debe guardar silencio.</li> <li>8) Ensuciar o desordenar deliberadamente espacios del colegio.</li> <li>9) Dañar flores, plantas, etc.</li> <li>10) Fotografiar, grabar o videgrabar a personas o situaciones del colegio.</li> </ol>	<p>1° Llamado de atención y registro en el libro de clases.</p> <p>- Si procede, se podrán confiscar parlantes, celulares, cámaras, herramientas o mercadería, los que serán devueltos al finalizar la jornada.</p> <p>2° Si se repite, se dejará constancia en el libro de clases, se enviará comunicación al apoderado y se generará un compromiso con el estudiante infractor.</p> <p>- La situación será comunicada al Encargado de Convivencia, para que tenga conocimiento.</p> <p>- El estudiante podrá presentar sus descargos durante el día siguiente hábil.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, se considerará que nunca reiteró la conducta.</li> <li>b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta se confirma igualmente, se generará un compromiso, advirtiendo al alumno que cada reiteración agravará las medidas que se adopten.</li> </ol>

<p>11) Generar ruido excesivo no autorizado (gritos, música, golpeteos, etc.).</p> <p>12) Vender mercadería o realizar servicios remunerados al interior del Establecimiento.</p> <p>13) Uso del dispositivo en patios o pasillos durante recreos; primera desobediencia a la instrucción de entrega; uso de smartwatch con funciones de comunicación.</p>	<p>3° Si se incumple el compromiso y/o la conducta se reitera, se citará al apoderado a una entrevista, en la cual se explicará personalmente la situación, dejando constancia de ello y de la comunicación del derecho a presentar descargos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En esa misma entrevista, se generará un compromiso con el alumno y el apoderado, para la eventualidad de que se confirme la conducta.</li><li>- El estudiante podrá presentar sus descargos durante el día siguiente hábil a la entrevista.<ul style="list-style-type: none"><li>a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, se considerará que nunca reiteró la conducta y/o incumplió el compromiso.</li><li>b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta se confirma igualmente, el compromiso acordado cobrará vigencia.</li></ul></li></ul> <p>4° Si se infringe este segundo compromiso y/o la conducta se reitera, <u>se considerará falta grave</u>, procediéndose en conformidad (artículo 28.7.3° A).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En los <b>casos previstos en el N°10, 11 y 12</b>, el incumplimiento de este segundo compromiso implicará 1 día de suspensión, lo que deberá ser notificado al apoderado en entrevista.</li><li>- Antes de aplicarse dicha sanción, el estudiante tendrá 1 día hábil para presentar descargos.</li></ul>
--	---

	<p>a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, se considerará que no reiteró la conducta y/o incumplió el segundo compromiso.</p> <p>b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta o infracción se confirma igualmente, se impondrá la suspensión.</p>
<b>Artículo 28.7.3 FALTAS GRAVES</b>	
<b>CAUSALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS</b>
<p><b>A. POR REPETICIÓN</b></p> <p>1) Comisión de 4 faltas moderadas, sean o no la misma.</p> <p>2) Infracción del segundo compromiso adquirido en conjunto con el apoderado frente a la repetición de faltas moderadas.</p>	<p>1° Si se trata de las faltas previstas en las causales de <b>falta moderada N°10, 11 o 12</b>, se impondrá 1 día de suspensión, de conformidad a lo establecido al respecto.</p> <p>- En los <b>demás casos</b>, se impondrá una medida reparatoria o formativa, lo que será comunicado al apoderado en entrevista.</p> <p>- Antes de aplicarse cualquiera de estas medidas, el estudiante tendrá 1 día hábil para presentar descargos:</p> <p>a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, se considerará que no reiteró la conducta y/o incumplió el segundo compromiso.</p> <p>b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta o infracción se confirma igualmente, se impondrá la medida.</p>

2° Si, habiéndose impuesto una medida reparatoria o formativa, el estudiante incumple o reitera la conducta, será suspendido por 1 día. Si ya había sido suspendido, será suspendido nuevamente, ahora por 3 días.

- Antes de aplicarse la sanción, el estudiante tendrá 1 día hábil para presentar descargos.

- a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, se considerará que no reiteró la conducta y/o incumplió la medida aplicada.
- b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta o infracción se confirma igualmente, se impondrá la suspensión.

3° Si, habiéndose aplicado ya la suspensión, el estudiante sancionado incurre en la misma u otra infracción, será suspendido por 3 días, tras la posibilidad de presentar sus descargos durante el día hábil siguiente.

4° Si, tras la suspensión por 3 días, el estudiante sancionado incurre en la misma u otra infracción, su conducta será considerada falta gravísima, procediéndose en conformidad (artículo 28.7.4° A).

<p><b>B. ACADÉMICAS</b></p> <p>3) Retener una evaluación, negándose a entregarla.</p> <p>4) Negarse a rendir una evaluación, encontrándose en el colegio.</p>	<p>Se aplicará lo dispuesto en el <b>Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción</b>.</p> <p><u>Importante:</u> en caso de que la negativa persista o se exprese por medios violentos o injuriosos, estas causales podrían coexistir con otro tipo de infracción, de la misma o distinta categoría.</p>
<p><b>C. DISCIPLINARIAS</b></p> <p>5) Faltar el respeto a la oración diaria, o las ceremonias religiosas y cívicas del colegio, a través de gestos, palabras o actitudes despectivas.</p> <p>6) Mostrar una actitud de burla hacia la formación cristiana que imparte el Colegio.</p> <p>7) Comportarse indebidamente (interrumpir, burlarse, hacer ruidos, realizar manifestaciones, etc.) durante las ceremonias u otras actividades organizadas en o por el Establecimiento.</p> <p>8) Usar la agenda inadecuadamente, con firmas falsas, comunicaciones que no obedecen a la verdad u otras similares.</p> <p>9) Usar inadecuadamente el propio correo electrónico institucional.</p> <p>10) Desobedecer de manera frontal -es decir, con actitud desafiante y/o contestataria, negándose a obedecer- a directivos, profesores o asistentes de la educación. Incluye el</p>	<p>1° Ante la primera falta disciplinaria grave, se suspenderá al alumno por 1 día.</p> <p>- Antes de aplicarse dicha medida, el estudiante tendrá 1 día hábil para presentar descargos.</p> <p>a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, podrá recalificarse la falta, debiendo de lo contrario desestimar la imputación.</p> <p>b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta o infracción se confirma igualmente, se impondrá la suspensión.</p> <p>- En el caso de daños, pérdidas o destrucción de bienes de terceros o del Colegio, el apoderado del estudiante deberá responder pecuniariamente o reemplazar por su cuenta el artículo.</p> <p>2° Si, habiéndose impuesto la sanción, el estudiante incumple o reitera la conducta, será suspendido por 3 días, tras la</p>

negarse a hacer entrega del celular u otro artículo que sea requerido.

- 11) Eludir una clase estando en el Colegio, o retirarse de ella sin la autorización respectiva. Incluye el horario correspondiente a la Acogida, Eucaristía u otra actividad.
- 12) Abandonar el Colegio durante la jornada escolar, sin la debida autorización.
- 13) Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- 14) Comportarse indebidamente en los medios de locomoción, gritando groserías o haciendo gestos indecorosos.
- 15) Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas o que pudieran hacer sentir humillados a compañeros, funcionarios del colegio, apoderados y/o invitados, incluyendo el uso de calificativos o sobrenombres que los ridiculicen.
  - De repetirse contra la misma persona o grupo, se constituye en falta gravísima.
- 17) Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización y/o con engaño.
- 18) Facilitar el ingreso al establecimiento de personas extrañas a la comunidad escolar, sin la autorización respectiva.
- 19) Obstruir o dificultar el desarrollo de una actividad o simulación del plan de emergencia del colegio.
- 20) Destruir o dañar propiedad de otro miembro de la Comunidad Educativa.

oportunidad de presentar sus descargos durante el día siguiente hábil.

3° Si, tras la suspensión por 3 días, el estudiante sancionado incurre en la misma u otra infracción, su conducta será considerada falta gravísima, procediéndose en conformidad (artículo 28.7.4° A).

- Dependiendo de la magnitud del daño, puede ser falta gravísima (mayor a \$100.000) o incluso suponer la expulsión o cancelación de matrícula.

21) Dañar de cualquier forma el mobiliario, libros, uniformes, equipos tecnológicos, baños o paredes del colegio.

- Si el valor del artículo o su reparación es superior a \$100.000, se considerará falta gravísima.

22) Escribir groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.

23) Realizar o promover conductas o actos de deslealtad hacia el Colegio, como saboteos o funas de clases, promoción del desorden o desobediencia, bloqueos de algún patio o sala, inasistencias masivas a actividades escolares, negarse a rendir pruebas, realizar manifestaciones no autorizadas, etc.

- Este punto se refiere a un momento breve y preciso. Las “tomas” están consideradas en otra categoría, de mayor gravedad.

24) Realizar manifestaciones de pololeo o afecto que escapen de lo escolar, correspondiendo a lo personal (besos, sentarse o echarse sobre la pareja, abrazos, caricias, etc.).

25) No respetar las medidas sanitarias o de seguridad impuestas por la autoridad ministerial o por el establecimiento, incluyendo la asistencia a clases y actividades presentando una enfermedad contagiosa de gravedad.

26) Portar todo tipo de instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

27) Participar y/o fomentar la participación de otros en actividades prohibidas que supongan un riesgo personal, para terceros o para el mobiliario o infraestructura del Colegio (ej: subirse a árboles, saltar desde alturas, manipular productos químicos o herramientas sin supervisión, etc.).

28) Consumir sustancias ilegales o prohibidas para menores de edad (cigarrillos, alcohol, marihuana, bebidas energéticas, etc.) en las inmediaciones del colegio.

29) Verse involucrado en riñas u otras conductas impropias cerca del colegio o con miembros de la comunidad escolar.

- Si implica golpes y/o produce lesiones, se trata de una falta de distinta categoría.

30) Uso dispositivos tecnológicos durante clases o evaluaciones; grabar/fotografiar dentro del establecimiento sin autorización; negativa persistente a entregar el dispositivo; reincidencia de faltas moderadas.

31) "El uso indebido de las credenciales de acceso institucional, el acceso no autorizado a cuentas ajenas, el ciberacoso (cyberbullying) a través de cualquier plataforma digital, y la creación o difusión de contenido que dañe la imagen del colegio

o de sus integrantes, se considerará una infracción sujeta a las medidas disciplinarias previstas en este reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

#### Artículo 28.7.4. FALTAS GRAVÍSIMAS

##### CAUSALES

##### PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS

#### A. POR REPETICIÓN

1) Incurrir en una falta tras haber sido suspendido por 3 días.

1° Si, tras la suspensión por 3 días por repetición de falta, el estudiante sancionado incurre en la misma u otra infracción, se citará a su apoderado para comunicarle que se impondrán 5 días de suspensión, además de las medidas formativas o reparatorias que procedan.

- El estudiante o su apoderado tendrán 1 día hábil para presentar sus descargos por escrito.

- La suspensión se aplicará incluso mientras esté vigente el plazo para presentar los descargos. En caso de desvirtuarse las acusaciones, se pondrá término inmediatamente a la medida.

2° Si el estudiante vuelve a incurrir en una falta (de moderada a gravísima), se notificará a su apoderado la situación de condicionalidad de su matrícula, regulada en el artículo 28.9.3.2.

- El estudiante o su apoderado tendrán 2 días hábiles para presentar sus descargos por escrito.

3° Si el estudiante incurre nuevamente en una falta o bien incumple las condiciones impuestas para conservar la matrícula,

	<p>se procederá a su expulsión o cancelación de matrícula, de conformidad al procedimiento previsto en el artículo 28.9.3.3.</p>
<p><b>B. ACADÉMICAS</b></p> <p>2) Copiar de un compañero o acudir a material no autorizado (cuadernos, apuntes, torpedos, etc.) durante una evaluación. Incluye la utilización de herramientas que generan contenido.</p> <p>3) Obtener pruebas o evaluaciones parcial o totalmente, por medios ilícitos.</p> <p>4) Ocultar deliberadamente el origen de la información utilizada en un trabajo o evaluación.</p> <p>5) Presentar evaluaciones o trabajos ajenos como si fueran propios, con o sin consentimiento del verdadero autor.</p>	<p>Se aplicará lo dispuesto en el <b>Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción</b>.</p> <p><u>Importante:</u> estas causales podrían coexistir con otro tipo de infracción, de la misma o distinta categoría.</p>
<p><b>C. DISCIPLINARIAS</b></p> <p>6) Alterar o falsificar documentos escolares, médicos o legales. Incluye la alteración de los registros de notas.</p> <p>7) Sustraer libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.</p> <p>8) Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina, generando una sensación de inseguridad o temor en otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>9) Faltar el respeto a los emblemas nacionales o símbolos religiosos y/o que representen valores del Colegio de acuerdo a su</p>	<p>1° Si se trata de la primera infracción del estudiante, se citará al apoderado, comunicándole lo ocurrido y que, de comprobarse la responsabilidad de su pupilo, se le impondrá la suspensión de clases por 3 días, junto con las medidas formativas o reparatorias que procedan.</p> <p>- Antes de aplicarse dicha medida, el estudiante tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.</p> <p>a) Si su defensa permite desvirtuar las acusaciones, podrá recalificarse la falta, debiendo de lo contrario desestimarse la imputación.</p>

proyecto educativo. Incluye rayados ofensivos, destrucción, prender fuego, etc.

10) Repetir la falta grave N°16 en contra de la misma persona o grupo de personas. Esto se considera acoso escolar o bullying.

- Se entiende por “acoso escolar” o bullying la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionado, reiterada y perjudicial entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo o grupo.

11) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- En caso de que se generen lesiones, la falta puede ameritar la expulsión o cancelación de matrícula.

12) Intimidar a otro con una actitud agresiva y/o utilizando un objeto contundente o que simule ser armamento (mesas, sillas, pistolas a balines, etc.)

13) Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como manoplas, navajas mariposa, petardos, artículos de defensa personal, etc.

- El porte de armamento o artefactos incendiarios supone una falta que amerita expulsión o cancelación de matrícula.

b) Si, por el contrario, no presenta descargos o bien la conducta o infracción se confirma igualmente, se impondrá la suspensión.

- En el caso de daños, pérdidas o destrucción de bienes de terceros o del Colegio, el apoderado del estudiante deberá responder pecuniariamente o reemplazar por su cuenta el artículo.

2° Si el estudiante sancionado incurre en la misma u otra infracción, se citará a su apoderado para comunicarle que se impondrán 5 días de suspensión, además de las medidas formativas o reparatorias que procedan.

- El estudiante o su apoderado tendrán 1 día hábil para presentar sus descargos por escrito.

- La suspensión se aplicará incluso mientras está vigente el plazo para presentar los descargos. En caso de desvirtuarse las acusaciones, se pondrá término inmediatamente a la medida.

3° Si el estudiante vuelve a incurrir en una falta (de moderada a gravísima), se notificará a su apoderado la situación de condicionalidad de su matrícula, regulada en el artículo° 28.9.3.2.

- El estudiante o su apoderado tendrán 2 días hábiles para presentar sus descargos por escrito.

14) Difusión de imágenes o audios sin consentimiento; ciberacoso; suplantación de identidad; captación o difusión de contenidos sensibles; vulneración de plataformas institucionales; coordinación de desórdenes o incitación a violencia mediante dispositivos.

15) Sustraer, extraviar, dañar o destruir bienes del Colegio o de terceros.

- En caso de extravío, daño o destrucción, se considerará falta gravísima cuando el valor del bien o el costo de su reparación sea mayor a \$100.000.
- En caso de sustracción o hurto, no importará el valor, siempre será falta gravísima.

16) Presentar conductas completamente ajenas al quehacer escolar, mediante manifestaciones públicas de intimidación o actitudes que vulneren los derechos de otros alumnos, en virtud de generar inquietud o dudas que no corresponden a la etapa de desarrollo de los niños.

17) Mostrar, difundir o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier alumno del colegio.

18) Incurrir en un mal uso de internet. Entre otros:

- a. Burlarse de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Emitir calumnias, amenazas u otros.

4° Si el estudiante vuelve a incurrir en una falta o bien incumple las condiciones impuestas para conservar la matrícula, se procederá a su expulsión o cancelación de matrícula, de conformidad al procedimiento previsto en el artículo° 28.9.3.3.

<p>c. Difundir textos o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo en plataformas u otras formas de difusión tecnológica.</p> <p>d. Vulnerar y/o modificar el acceso y/o contenido de las plataformas digitales del colegio.</p> <p>e. Vulnerar el correo electrónico institucional de otro miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>19) Prender fuego sin autorización y supervisión de un adulto del colegio.</p> <p>20) Portar y/o consumir cigarrillos, vapper o cigarros electrónicos, bebidas energéticas o tabaco al interior del colegio.</p> <p>21) Asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.</p>	
<p><b>Artículo 28.6.5. FALTAS QUE AMERITAN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA</b></p> <p>Existen faltas que, por la gravedad de su naturaleza, ameritan la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, ya sea que se cometan dentro del establecimiento y/o en sus inmediaciones, siempre y cuando afecten a un miembro de la comunidad escolar.</p>	
<p><b>CAUSALES</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS</b></p>
<p>1) Agredir intencionadamente (de manera personal o a través de terceros) físicamente a otro miembro de la comunidad educativa, causando lesiones.</p> <p>2) Promover o participar en acciones de manifiesto matonaje o chantaje, ya sea personalmente o mediante encargo a terceros (acorralar, amedrentar, propinar golpizas etc.).</p>	<p>Se aplicará el procedimiento previsto en el 28.9.3.2 del presente Reglamento Interno.</p>

- 3) Amenazar, por cualquier medio, de manera grave, seria y verosímil, la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa.
- 4) Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar.
  - Se entiende por agresión sexual lo que el otro no ha permitido libremente, o no puede, por su escasa edad o inocencia permitir, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad.
- 5) Participar en acciones de índole sexual con o frente a menores de 14 años, dentro o fuera del colegio.
- 6) Portar y/o consumir, dentro del colegio, sustancias ilícitas tales como alcohol, marihuana, estupefacientes, cocaína u otras drogas indicadas como prohibidas a menores en la ley.
- 7) Vender, regalar o de cualquier forma suministrar estupefacientes o drogas a menores dentro o fuera del Establecimiento.
- 8) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- 9) Participar como el autor material y/o intelectual en la sustracción y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial del colegio.
- 10) Dañar o destruir intencionadamente artículos de valor y/o vehículos de otro miembro de la Comunidad Educativa.

- 11) Promover o participar en situaciones sacrílegas (destruir, manchar, salpicar imágenes sagradas, rayar consignas de cualquier tipo, etc.) en la capilla u otros espacios consagrados.
- 12) Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de alumnos, padres o personas ajenas al Establecimiento.
- 13) Ingresar por la fuerza a lugares restringidos o privados, o a los que se ha prohibido temporalmente el ingreso.
- 14) Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del Colegio, violando sus derechos a educarse o trabajar en un lugar seguro.

**Artículo 28.8°. Procedimiento de gestión de faltas estudiantiles.** El siguiente gráfico muestra el procedimiento que debe seguirse cuando una persona, sea o no miembro de la comunidad educativa, detecte una posible infracción al Reglamento Interno que requiera el conocimiento y/o intervención del Equipo de Convivencia Escolar<sup>2</sup>.

En caso de que la infracción se enmarque en situaciones para las cuales se ha promulgado un Protocolo de Actuación u otro Reglamento (faltas de carácter académico, maltrato, violencia escolar, violencia sexual, drogas o alcohol, etc.), se preferirá el procedimiento establecido en dicho documento, por ser especializado en la materia.

PROCEDIMIENTO				
	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	DESCRIPCIÓN
1°	Detección.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.		La detección significa reconocer o identificar la verificación de una posible falta y la responsabilidad en ella de un estudiante del Establecimiento.
2°	Medidas previas de contención.	Funcionario/a que detecta la falta.	Inmediatamente, al detectar la falta.	En caso de ser necesario, el funcionario que detecta la infracción podría intervenir para contener la situación o proteger a involucrados y otros presentes, entre otros objetivos.
3°	Develación.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.		- La persona que detecta una posible falta debe comunicarla directamente a Convivencia Escolar o a cualquier adulto responsable del Colegio (profesor, asistente o funcionario).

<sup>2</sup> Existen algunas infracciones que no requieren necesariamente intervención de Convivencia Escolar. Ejemplo: faltas leves, faltas moderadas, faltas académicas.

				- Podrá solicitar que su identidad se mantenga en reserva, por motivos fundados.
4°	<b>Denuncia.</b>	Quien detecta la falta o el adulto responsable a quien éste la comunica	Inmediatamente o al día hábil siguiente.	- Quien detecta la infracción o el adulto a quién este se la ha develado deberá comunicarla inmediatamente o al día siguiente hábil a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar. - Podrá solicitar que su identidad se mantenga en reserva, por motivos fundados.
5°	<b>Recepción de la denuncia.</b>	Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente o dentro del día hábil siguiente a la recepción de la denuncia.	El responsable registrará la denuncia por escrito, solicitando al denunciante y dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fecha, hora, nombre del denunciado, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).
6°	<b>Discusión.</b>	Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente o dentro del día siguiente hábil al registro de la denuncia.	- El responsable comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y que sean pertinentes, fijándose criterios de actuación. - Podrán participar de esta reunión miembros del Equipo Directivo, los profesores jefes de los alumnos involucrados y/u otros miembros de la comunidad educativa, según sea pertinente.

7°	Citación al alumno denunciado.	Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, o bien la persona designada en la reunión de Discusión.	Inmediatamente o dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia. En todo caso, antes de adoptar las medidas urgentes previstas a continuación.	<p>- Se citará al alumno denunciado a una reunión con el responsable.</p> <p>- En caso de que el alumno denunciado tenga necesidades educativas especiales o tenga 11 años o menos, será citado en conjunto con su apoderado, quien deberá comparecer con la mayor inmediatez posible.</p> <p><u>Contenido de la reunión</u></p> <p>a) Si la infracción fue detectada por un profesor, asistente o funcionario se le comunicarán las medidas que corresponden<sup>3</sup>, así como la posibilidad de presentar descargos.</p> <p>b) Si la infracción fue detectada por otro miembro de la comunidad educativa se le explicará que existe una denuncia de infracción supuestamente cometida por el alumno, que se ha iniciado una recabación de antecedentes y que podrá presentar defensa y/o reclamos en su oportunidad, plazos que serán informados en esta misma instancia. Asimismo, se</p>
----	--------------------------------	---	---	--

<sup>3</sup> Las medidas y sanciones prescritas en el gráfico del Artículo 28.7.1 para cada situación pueden ser sustituidas por otra más o menos gravosa, o bien por medidas alternativas de conformidad a las circunstancias del caso, debiendo justificarse la decisión. En todo caso, se respetarán siempre los principios de proporcionalidad y gradualidad, así como las garantías del debido proceso.

				<p>enfatizará que se presume inocente hasta que la investigación determine su responsabilidad e imponga eventualmente medidas disciplinarias.</p> <p>- En caso de requerirse <b>medidas urgentes</b>, estas serán comunicadas al alumno y, de proceder, a su apoderado presente.</p>
8°	<b>Medidas urgentes.</b>	Equipo de Convivencia o quien se designe.	En un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la denuncia o inmediatamente después de la entrevista con el alumno.	<p>En algunos casos, la ley impone a los establecimientos educacionales actuar de manera inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Denuncia obligatoria a instituciones competentes.</li> <li>b) Adopción de medidas cautelares.</li> <li>c) Derivación a profesionales internos.</li> <li>d) Entre otras.</li> </ul>
9°	<b>Comunicación al apoderado.</b>	Equipo de Convivencia o quien se designe.	Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la denuncia.	Si el apoderado no fue citado en conjunto con el alumno, se le deberá comunicar la situación en este momento, ya sea presencialmente o por escrito.
10°	<b>Descargos.</b>	Estudiante denunciado y/o su apoderado.	1 o 2 días hábiles (dependerá del tipo de falta), contados desde la notificación al alumno	El alumno denunciado podrá ejercer su defensa ante el Coordinador o Encargado de Convivencia, presentando sus descargos por escrito y señalando los medios de prueba de los cuales disponga.

11°	Recopilación de antecedentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles desde la reunión de Discusión.	<p>- El responsable deberá recopilar antecedentes que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos, dejando registro de cada actuación.</p> <p>- Se deben considerar tanto las pruebas que favorezcan como las que contradigan cada versión de los hechos, de manera imparcial.</p> <p>- Algunas posibles diligencias son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos).</li> <li>● Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados.</li> <li>● Pedir informes evaluativos a profesionales internos.</li> <li>● Entre otras.</li> </ul>
12°	Ponderación de antecedentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	Al día siguiente hábil después de finalizada la investigación.	- Preferentemente en una reunión de cierre, se analizarán los antecedentes recopilados junto con los descargos presentados por el estudiante, llegándose a una conclusión sobre los hechos.

				- Esta conclusión deberá manifestarse por escrito.
13°	<b>Comunicación de las conclusiones.</b>	Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, o bien la persona designada tras la Ponderación.	Al día hábil siguiente al trámite de Ponderación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se citará al alumno y, eventualmente, a su apoderado, para comunicarles las conclusiones de la investigación.</li> <li>- Se dejará registro de esta entrevista y del hecho de entregársele copia de la notificación realizada.</li> <li>- En la notificación se señalará el plazo y formalidades que tiene el alumno y/o su apoderado para reclamar de las medidas adoptadas y/o el procedimiento, por medio de apelación o solicitud de reconsideración según corresponda.</li> </ul>
14° A)	<b>Apelación.</b>	Estudiante sancionado y/o su apoderado.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de las conclusiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El alumno sancionado o su apoderado podrán reclamar, por escrito, de las medidas adoptadas por el Establecimiento frente a la infracción.</li> <li>- Este plazo no obsta a la aplicación de las medidas.</li> <li>- El reclamo estará dirigido al Coordinador o Encargado de Convivencia del Ciclo.</li> </ul>
14° B)	<b>Reconsideración.</b>	Estudiante denunciado y/o su apoderado.	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la	<i>Cuando la medida impuesta consista en la expulsión o cancelación de matrícula, el alumno sancionado o su apoderado podrán presentar</i>

			notificación de las conclusiones.	una solicitud de reconsideración, por escrito, ante el Director del Establecimiento, de conformidad al procedimiento previsto en los artículos 28.9.3.3.1 y 28.9.3.3.2.
15°	Cierre.	Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar.	Una vez vencidos los plazos para reclamar de las medidas y/o del procedimiento, o bien una vez resueltos éstos en favor de la mantención de la decisión.	Una vez vencidos los plazos para reclamar de las medidas y/o del procedimiento, o bien una vez resueltos éstos en favor de la mantención de la decisión, el responsable dejará constancia de este hecho por escrito, plasmando la decisión adoptada y si es o no necesario realizar seguimiento del caso, del estudiante y/o de otro miembro de la comunidad educativa que puede haber sido afectado, de lo cual se designará un responsable.
16°	Aplicación de medidas y/o seguimiento.	Quien se designe.	Una vez firme la medida <sup>4</sup> .	De ser confirmada la medida, se comunicará este hecho al alumno y su apoderado, iniciándose la aplicación de la decisión impuesta y los eventuales plazos y condiciones del seguimiento.

<sup>4</sup> **Medida disciplinaria firme:** es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

### Artículo 28.8.1. Garantías mínimas de todo procedimiento disciplinario.

Todo procedimiento disciplinario que pueda dar lugar a la aplicación de una medida sancionatoria deberá respetar, como mínimo, las siguientes garantías:

- a. Información clara y escrita al estudiante y a su apoderado sobre los hechos imputados, las normas del Reglamento Interno presuntamente infringidas y las posibles medidas asociadas.
- b. Respeto a la presunción de inocencia, asegurando que la carga de la prueba recaiga en el establecimiento.
- c. Derecho del estudiante y su apoderado a ser oídos y a presentar descargos y antecedentes, en un plazo razonable y adecuado a la gravedad de la falta.
- d. Investigación objetiva y proporcional a los hechos, con registro de las actuaciones realizadas.
- e. Resolución fundada, escrita, que contenga los hechos establecidos, la norma infringida, las razones de la medida aplicada y los recursos de revisión disponibles.
- f. Derecho a solicitar la revisión de la decisión ante una instancia superior dentro del establecimiento, antes de la ejecución de la medida, salvo en el caso de medidas de resguardo urgentes.

Para faltas leves, se puede explicitar que estas garantías se cumplen mediante un procedimiento abreviado dentro del mismo Artículo 28.8.

### Artículo 28.8.2 Consideraciones relevantes sobre la gestión de faltas.

- i. Se respetarán en todo momento los principios del debido proceso y, sobre todo, la presunción de inocencia del estudiante, permitiéndole presentar descargos y medios de prueba en su defensa.
- ii. En cualquier momento se podrá determinar la procedencia de adoptar **medidas cautelares o de protección**, de acuerdo al artículo 29.3.
- iii. En los casos en que la conducta imponga al Establecimiento el **deber de aviso o denuncia a instituciones externas**, se procederá a cumplir dicha obligación inmediatamente después de la notificación del hecho al apoderado, lo que no podrá pasar de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho. Si no es posible notificarlo antes de ese plazo, se efectuará el aviso o denuncia de todas formas, debiendo informar la circunstancia al apoderado apenas concurra.
- iv. En los casos en que la falta atribuida a un estudiante no haya sido detectada por un docente, asistente de la educación o cualquier otra persona que desempeñe funciones laborales al interior del establecimiento, no podrá aplicarse directamente la sanción o medida, sino una vez **recabados antecedentes suficientes** que permitan acreditar la efectiva responsabilidad o participación del alumno en el hecho denunciado.

El inicio de la investigación, así como la aplicación de medidas cautelares y las eventuales consecuencias de la acreditación del hecho, será notificada al apoderado del alumno denunciado en una entrevista agendada para tal efecto, de la cual deberá dejarse debido registro escrito.

En todo caso, si el hecho (comprobado o no) impone al Establecimiento la obligación legal de ponerlo en conocimiento de instituciones externas, se informará esta circunstancia al apoderado.

v. Las medidas y sanciones prescritas en el gráfico del Artículo 28.7.1 para cada situación **pueden ser sustituidas** por otra más o menos gravosa, o bien por medidas alternativas 28.9.4 de conformidad a las circunstancias del caso, debiendo justificarse la decisión.

### **Artículo 28.9. Posibles medidas ante la infracción del Reglamento Interno por parte de un estudiante.**

**Artículo 28.9.1. Enfoque pedagógico de toda medida.** Al incurrir un estudiante en alguna falta, se actuará primordialmente de manera formativa, buscando siempre un enfoque pedagógico en las medidas adoptadas, a fin de que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes, responder a los conflictos de forma dialogada y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar los daños frente a la situación generada, de ser posible. Asimismo, se reservarán las medidas de suspensión de clases, expulsión o cancelación de matrícula para casos extremos, pudiendo aplicarse, previo procedimiento racional y justo, y en la medida que existan personas afectadas en su honra, integridad física o moral.

En todo caso, las medidas aplicadas considerarán las situaciones atenuantes y agravantes descritas en el presente Reglamento, teniendo en vista las condiciones y características específicas de cada situación particular (ver artículo 28.6).

**Artículo 28.9.2. Grados de participación.** Las medidas contenidas en este Reglamento no se limitan en su aplicación solo al autor directo de la conducta reprochable, sino también a sus **autores intelectuales y a quienes cooperan y/o encubren el hecho**. En caso de comprobarse la participación de un estudiante en una de estas categorías, y con el fin de incentivar una conducta honesta, transparente y responsable en nuestra comunidad educativa, se aplicará la misma medida que le habría correspondido de ser autor directo o material del hecho.

**Artículo 28.9.3. Sanciones o medidas disciplinarias.** Las medidas disciplinarias tienen como propósito que el alumno sujeto a ellas aprenda de su experiencia tras cometer una falta, enmiende su conducta en el futuro y se convierta en un agente de cambio positivo al interior de la comunidad.

Las sanciones o medidas disciplinarias que pueden aplicarse en el Colegio Ozanam, de conformidad al presente Reglamento, son las siguientes:

a) **Registro en hoja de vida del libro de clases:** anotación en el libro de clases que da cuenta de un comportamiento negativo y/o calificado como falta de acuerdo al Reglamento. Este registro es común a todas las faltas, de cualquier categoría.

- b) **Amonestación:** conversación del estudiante con un directivo, docente o funcionario del colegio, quien le representa la inconveniencia de su conducta y lo insta a modificarla en el futuro, adecuándola al perfil del Colegio.
- c) **Prohibiciones:** impedimentos del alumno para participar de ciertas actividades recreativas o de representación estudiantil.
- d) **Suspensión:** impedimento del alumno de asistir a clases y actividades escolares durante un periodo de tiempo determinado, en el cual debe reflexionar sobre su conducta anterior y cómo puede adaptarla a los valores del Colegio.
- e) **Advertencia de condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. El Director del colegio es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios. El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el colegio. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el colegio relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida. Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.
- f) **Condicionalidad:** La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses. La Dirección del Colegio es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios. El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta. medida disciplinaria
- g) **Cancelación de matrícula:** medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- h) **Expulsión:** medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida del estudiante del establecimiento.

### Artículo 28.9.3.1. Sobre la suspensión como medida disciplinaria.

La suspensión es una medida de carácter excepcional, proporcional y transitoria. Su aplicación solo será procedente cuando la presencia del estudiante en el establecimiento represente un peligro real para la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, o cuando su conducta afecte de manera grave y persistente la convivencia escolar. En ninguna circunstancia la medida de suspensión implicará la interrupción del proceso pedagógico del estudiante:

1. El Colegio Ozanam garantiza el resguardo del derecho a la educación mediante las siguientes acciones.

- **Continuidad Pedagógica:** El establecimiento, a través de la Coordinación Académica y el Profesor Jefe, procurará que el estudiante reciba el material de estudio y las directrices necesarias para mantenerse al día con su proceso educativo durante el periodo de inasistencia.
- **Evaluaciones:** Se permitirá la asistencia del estudiante al establecimiento únicamente para **rendir evaluaciones** que hayan sido fijadas con anterioridad a la aplicación de la medida, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan y bajo la supervisión del equipo de Convivencia Escolar.

2. Fundamentación Obligatoria y Registro

Toda medida de suspensión deberá ser formalizada mediante una **resolución fundada**, la cual será notificada por escrito al apoderado. Esta resolución deberá:

- Explicitar los hechos que la motivan y la norma infringida.
- Justificar por qué las medidas formativas previas o de menor gravedad resultaron insuficientes para abordar la situación particular.
- Ser registrada íntegramente en el **sistema digital Kimche (Hoja de Vida)**, incluyendo los antecedentes recopilados y la resolución adoptada."

3. Limitación de Plazos

La duración de la suspensión como medida disciplinaria se ajustará a criterios de gradualidad y no podrá exceder el límite máximo de **5 días hábiles** por cada evento sancionado. En el caso de suspensiones aplicadas por repetición de faltas, se seguirá la escala establecida en este reglamento (1, 3 o 5 días según corresponda), asegurando que la medida no se extienda de forma indefinida sin una resolución final del debido proceso.

**Artículo 28.9.3.2. Sobre la condicionalidad.** Cuando se resuelva aplicar la medida de condicionalidad de la matrícula a un estudiante, se elaborará un Acta o documento que contendrá los siguientes aspectos:

1. Las circunstancias que se consideraron para aplicar la medida.

2. Los compromisos o condiciones a cuyo cumplimiento quedará supeditada la matrícula del estudiante.
3. Las medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que se adopten para apoyar al estudiante, en caso de que procedan.
4. Las fechas o momentos en que se revisará la medida.
5. La manera en que se realizará el seguimiento de los avances del alumno, y el responsable de realizar dicho seguimiento.

Una copia de esta acta será entregada al apoderado del estudiante para su conocimiento.

La medida no podrá extenderse más allá del semestre académico en curso en que se adoptó. Sin embargo, si dentro de los primeros tres meses del semestre siguiente el alumno incurre en una falta moderada o más intensa, volverá a condicionarse su matrícula a un nuevo compromiso.

Si un estudiante se encuentra en estado de condicionalidad e incurre en una o más faltas moderadas a gravísimas, o no cumple con las condiciones o compromisos acordados, podrá expulsársele o cancelarse su matrícula.

En ningún caso se podrá aplicar condicionalidad de matrícula por atrasos reiterados, inasistencia general, rendimiento académico, repitencia, situación socioeconómica, discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, ni por otras causales prohibidas por la normativa educacional.

**Artículo 28.9.3.3. Expulsión o cancelación de matrícula.** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, y sólo podrán aplicarse por las causales descritas claramente en el presente Reglamento o cuando afecten gravemente la convivencia escolar. Para estos efectos, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán ni directa ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres,

madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.

En ningún caso se podrá aplicar expulsión o cancelación de matrícula por atrasos reiterados, inasistencia general, rendimiento académico, repitencia, situación socioeconómica, discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, ni por otras causales prohibidas por la normativa educacional. Estas medidas solo procederán frente a hechos determinados que afecten gravemente la convivencia educativa y que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Subvenciones y en este Reglamento Interno.

Con relación al proceso SAE, atendida la gravedad de ambas sanciones, el establecimiento educacional se opondrá a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1año) y, por dos años, al que hubiere sido expulsado, siendo esta extensión temporal debidamente justificada y materializada en el acto que impone la medida disciplinaria el Director.

Una vez concluido los plazos expuestos, el establecimiento educativo no podrá oponerse a matricular a los estudiantes que hubieren sido sancionados con la medida expulsión o cancelación de matrícula, en el evento que postulen y fueran asignados por el SAE, en cualquiera de sus etapas.

Sin perjuicio de lo anterior, debe advertirse que la posibilidad de oponerse a la matrícula por parte de los establecimientos que hubieren decretado la medida de expulsión o cancelación de matrícula por cualquiera de las causales antedichas respecto de un estudiante no es absoluta, por cuanto jamás podrá afectar su derecho a la educación, especialmente si en la comuna o localidad donde reside el estudiante en cuestión, según el territorio que deba ser considerado para efectos del Sistema de Admisión en el caso concreto, no existe otro establecimiento de igual nivel o modalidad<sup>5</sup>. Si aquello sucediera, igualmente el estudiante sancionado podrá ser admitido en el establecimiento como consecuencia de la aplicación del Sistema de Admisión Escolar.

**Artículo 28.9.3.3.1. Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula para alumnos en estado de condicionalidad.** Si un estudiante se encuentra en estado de condicionalidad e incurre en una o más faltas moderadas a gravísimas, o no cumple con las medidas formativas,

---

<sup>5</sup> Siguiendo el criterio contenido en el artículo 11, inciso 12° de la Ley General de Educación.

de apoyo pedagógico o psicosocial acordadas, podrá expulsársele o cancelarse su matrícula. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Director notificará por escrito al estudiante y su apoderado, señalando los hechos específicos que presuntamente se atribuyen al pupilo y la manera en que éstos infringen lo acordado en el acta de condicionalidad.
2. En caso de que deba realizarse una indagación acerca de los antecedentes que fundan la infracción de la condicionalidad, ésta se extenderá por 5 días hábiles contados desde la notificación al estudiante y su apoderado.
3. El estudiante y/o su apoderado podrán presentar Descargos dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación.
4. Una vez transcurrida la etapa de indagación, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Su resolución deberá contener las razones en que se funda la decisión y señalar expresamente el plazo y forma para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.
5. Esta resolución deberá ser notificada por escrito al alumno y su apoderado.
6. Notificada la resolución al alumno y apoderado, ellos tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación. La solicitud debe hacerse por escrito y directamente ante el Director.
7. En caso de solicitarse la reconsideración, el Director del establecimiento citará al Consejo de Profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. La opinión del Consejo de Profesores tiene carácter consultivo.
8. El Director dictará una nueva resolución, en que acoge o rechaza la solicitud de reconsideración, modificando o confirmando así la medida.  
Acoger la solicitud de reconsideración supone la recepción de nuevos antecedentes que permitan modificar la apreciación de los hechos, demostrando que resulta conveniente aplicar una medida distinta o bien liberar al estudiante de su responsabilidad.
9. Esta resolución se notificará al estudiante y/o su apoderado por el medio más expedito.
10. Se considerará que la medida de cancelación de matrícula o expulsión está firme en los siguientes casos:
  - En caso de no presentarse solicitud de reconsideración dentro del plazo previsto, certificándose la circunstancia.
  - Una vez notificada la resolución final que confirma la medida al estudiante y su apoderado.

11. Dentro de los 5 días posteriores a la certificación de medida firme, el Director presentará un oficio al Departamento Provincial del Ministerio de Educación y remitirá los antecedentes requeridos a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.

**Artículo 28.9.3.3.2. Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, por las causales establecidas en el Artículo 28.6.5.** Si el estudiante incurre en una causal o bien en alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, el Director podrá iniciar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula incluso aunque el estudiante no se encuentre en estado de condicionalidad, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El Director notificará por escrito al estudiante y su apoderado, señalando los hechos específicos que presuntamente se atribuyen al pupilo y la realización de un procedimiento interno, mencionando expresamente cuál es la norma que prohíbe la conducta. Si se estima necesario, podrá adoptarse la medida cautelar de suspensión, notificándose y haciéndose efectiva desde el mismo acto que comunica el inicio del procedimiento.

2. El estudiante y/o su apoderado podrán presentar descargos, por escrito y debidamente firmados, y acompañar evidencia, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación.

3. En el proceso de reunir antecedentes se presentará toda la información disponible acerca del caso.

Esta etapa se extenderá por un término de 10 días hábiles, salvo que se haya impuesto la medida cautelar de suspensión, ocasión en que deberá finalizar al menos 1 día hábil antes de la citación al estudiante y su apoderado para comunicar los resultados.

4. Una vez transcurrida la etapa de indagación, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Su resolución deberá contener las razones en que se funda la decisión y señalar expresamente el plazo y forma para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

5. Esta resolución deberá ser notificada por escrito al alumno y su apoderado. En caso de que se haya aplicado la medida de suspensión cautelar, esta notificación deberá hacerse antes de transcurridos 10 días hábiles desde el inicio del procedimiento.

6. Notificada la resolución al alumno y apoderado, ellos tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación. La solicitud debe hacerse por escrito y directamente ante el Director.

En caso de que se haya impuesto la medida cautelar de suspensión, el plazo para solicitar la reconsideración se reducirá a 5 días hábiles.

7. En caso de solicitarse la reconsideración, el Director del establecimiento citará al Consejo de Profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. La opinión del Consejo de Profesores tiene carácter consultivo.

8. El Director dictará una nueva resolución, en que acoge o rechaza la solicitud de reconsideración, modificando o confirmando así la medida.

Acoger la solicitud de reconsideración supone la recepción de nuevos antecedentes que permitan modificar la apreciación de los hechos, demostrando que resulta conveniente aplicar una medida distinta o bien liberar al estudiante de su responsabilidad.

9. Esta resolución se notificará al estudiante y a su apoderado por el medio más expedito.

10. Se considerará que la medida de cancelación de matrícula o expulsión está firme en los siguientes casos:

- En caso de no presentarse solicitud de reconsideración dentro del plazo previsto, certificándose la circunstancia.
- Una vez notificada la resolución final que confirma la medida al estudiante y su apoderado.

11. Dentro de los 5 días posteriores a la certificación de medida firme, el Director presentará un oficio al Departamento Provincial del Ministerio de Educación y remitirá los antecedentes requeridos a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.

La medida de expulsión solo se aplica tras agotar las etapas de:

- **Notificación por escrito** de los hechos y la norma infringida.
- Derecho a presentar **descargos**.
- Derecho a **reconsideración** ante el Director.

**Artículo 28.9.4. Procedimientos de apoyo al estudiante y medidas alternativas.** En nuestra labor de educar, antes de sancionar conductas reprochables o disconformes al proyecto educativo, buscamos perfeccionar las virtudes de nuestros alumnos, colaborando con los apoderados para lograr que los pupilos alcancen su máximo desarrollo, personal y académico. En este sentido, aspiramos a la formación integral de nuestros estudiantes.

**Artículo 28.9.4.1. Medidas de apoyo psicológico o psicosocial.** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos, proporciona al estudiante involucrado en una situación

que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Las medidas buscarán que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Son medidas de apoyo psicológico o psicosocial las siguientes:

- **Diálogo personal** pedagógico y correctivo.
- **Diálogo grupal** pedagógico y correctivo.
- **Citación de padres y/o apoderados** para el conocimiento de la conducta incurrida y solicitud de trabajo en conjunto.
- **Talleres con estudiantes:** tiene por objeto que, en forma grupal, se desarrollen temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas que les permitan enfrentar de modo adecuado situaciones vivenciadas a nivel general y que pongan en riesgo la buena convivencia escolar.
- **Talleres con apoderados:** se tratarán temas que busquen entregar a los padres y apoderados herramientas para apoyar la buena convivencia escolar, desde el hogar.
- **Derivación al Equipo de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario:** se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior “plan de acción” que contenga las medidas necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. Se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares). Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia y Equipo Multidisciplinario, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.
- **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** sin perjuicio de las propias medidas que el establecimiento esté en condiciones de adoptar en forma interna, y de aquellas solicitadas a Redes Externas, el Equipo de Convivencia y Multidisciplinario podrá solicitar a los padres y/o apoderados que gestionen la atención de un especialista externo que permita diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a estas solicitudes, se pedirá a los padres y/o apoderados mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, para apoyar, desde el entorno escolar, a las acciones implementadas a favor del alumno.

El hecho de que los padres o apoderados no realicen -por su culpa o negligencia- estas gestiones oportunamente, podrá ser considerado incumplimiento de sus deberes como tal e incluso significar una vulneración de los derechos de su hijo o pupilo.

**Artículo 28.9.4.2. Medidas Formativas.** Las medidas formativas tienen por objeto que los estudiantes adquieran conciencia respecto a las consecuencias de sus actos; aprendan a responsabilizarse por sí mismos y desarrollen compromisos genuinos para la reparación del daño.

Las medidas serán definidas y supervisadas por el Equipo de Convivencia, en coordinación con el Equipo Directivo.

Son medidas formativas las siguientes:

- **Entrevista** del alumno y/o apoderado con el profesor jefe.
- **Entrevista** del alumno y/o apoderado con el Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar.
- **Entrevista** del alumno y/o apoderado con el Director.
- **Derivación** del alumno y su grupo familiar con profesionales internos del colegio.
- **Derivación** del alumno y/o apoderado y/o grupo familiar a entidades externas.
- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar. Generalmente la medida tendrá relación con el daño o falta causado, de manera que el alumno comprenda a quiénes afecta con su conducta y qué consecuencias se dan cuando incurre en ciertas faltas.
- **Servicio pedagógico:** contempla alguna acción en el tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material útil para estudiantes, ayudar en la atención de biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, etc.
- **De reparación (medidas reparatorias):** acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Suponen el reconocimiento por parte de quien cometió la falta que hubiese dañado a otro (directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente), reparar el daño y enmendar el vínculo, con empatía y comprensión. Permiten enriquecer la formación de los estudiantes, desarrollar la empatía, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos y restituir la confianza en la comunidad.

Son medidas reparatorias las siguientes:

- Disculpas personales.
- Disculpas públicas.
- Trabajos de reflexión valórica.
- Restitución del objeto dañado, destruido o perdido.
- **De recuperación de estudios:** acción que le permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Por ejemplo: realizar una investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural sobre un tema que esté referido a la falta cometida, o al aprendizaje que han perdido, etc.

Las medidas indicadas variarán, en conformidad a la gravedad de la situación. De esta manera, podrá entrevistarse al estudiante y apoderado conjuntamente, dejándose registro en la hoja de vida, además del detalle de cada instancia en la hoja de entrevista respectiva en la ficha personal del estudiante.

El sentido de estas medidas es lograr que el estudiante reflexione acerca de la gravedad de la falta cometida y el daño provocado (a sí mismo y/o a los demás). En su aplicación, se respetará su dignidad, evitando su exposición a situaciones degradantes o que perjudiquen su proceso educativo. En la aplicación de las medidas se considerará la gravedad de la falta, en conformidad a lo estipulado en este Reglamento, el Proyecto Educativo Institucional y los derechos de nuestros estudiantes.

#### **Artículo 29°. Atenuantes y agravantes para la aplicación de medidas en las faltas mencionadas en este Reglamento.**

**Artículo 29.1. Atenuantes.** Existen algunas circunstancias que rodean la comisión de faltas que, siendo consideradas por el responsable de determinar las medidas disciplinarias o bien alegadas por el estudiante o su apoderado, permiten demostrar un margen de tolerancia superior, proporcionada a la magnitud de la circunstancia y siempre que no suponga un perjuicio o riesgo para terceros. Ello no implica que el Reglamento no será aplicado, sino que se podrá aplicar una sanción más baja o bien se preferirán las medidas alternativas.

La decisión de tomar en cuenta o no estas circunstancias será facultativa del profesional responsable, cuya decisión deberá estar debidamente fundamentada.

Estas circunstancias son:

- 1) Tener una irreprochable conducta anterior a la comisión de la falta, es decir, que no se haya acreditado infracción de ningún tipo por parte del alumno en los últimos 12 meses.
- 2) Pertenecer al nivel preescolar o hasta 5° básico inclusive.
- 3) Pertenecer al grupo de alumnos con necesidades educativas especiales (NEE). Esta pertenencia debe ser formal, contándose al menos con diagnósticos y entrevistas formales previas a la falta, tratadas con profesor jefe y encargado de NEE.
- 4) Presentar alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar, acreditada con documentación previa a la falta, que interfiera en la adecuada toma de decisiones del alumno.
- 5) Haberse acercado personal y voluntariamente a reconocer la falta cometida, previo a que esta sea percibida por algún funcionario o directivo del Establecimiento.

- 6) Manifestar disposición sincera a asumir la responsabilidad.
- 7) Haber actuado bajo presión extrema de otros, es decir, por temor o bajo amenaza. Esto deberá ser acreditado por quien invoca la circunstancia.
- 8) Haber actuado en defensa de otras personas.

**Artículo 29.2. Agravantes.** Así como existen circunstancias que atenúan la responsabilidad y, por ende, las consecuencias de la acción de una persona, hay otras que, de configurarse, pueden significar la aplicación de medidas más gravosas, siempre con el límite del respeto a la dignidad e integridad del alumno, y sin vulnerar los derechos que la normativa educacional le reconoce. Se debe procurar que las medidas adoptadas en razón de estas agravantes tengan como objetivo primario el aprendizaje del niño, niña o adolescente inculcado, fomentando el reconocimiento de sus errores y la adquisición de herramientas y valores que le permitan actuar de manera más positiva en el futuro.

La decisión de tomar en cuenta o no estas circunstancias será facultativa del profesional responsable, cuya decisión deberá estar debidamente fundamentada.

Estas circunstancias son:

- 1) Mentir negando la falta cometida, que ha sido o es luego acreditada conforme a los medios de prueba disponibles.
- 2) Ejecutar la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- 3) Responsabilizar, como autores o partícipes de las faltas, a otros no involucrados en el hecho.
- 4) Haber presionado o intimidado a los afectados o a otros de los involucrados en la falta.
- 5) Actuar intencionalmente contra una persona menor y/o en situación de indefensión.
- 6) Configurar dos o más faltas distintas en una misma acción (por ejemplo, el alumno que utiliza fuego o artefactos incendiarios para promover una manifestación o toma).
- 7) Abusar de la confianza que se tiene en él en atención a su cargo o participación dentro del colegio.
- 8) Tener más de 18 años cumplidos.
- 9) Que la falta contra un tercero se haya debido a motivos de discriminación por sexo, nacionalidad, identidad u orientación sexual, nivel socioeconómico, etc.
- 10) Haber generado un daño colateral, buscado o no, con ocasión de la comisión de la falta.

La reiteración de conductas de la misma naturaleza se considerará como circunstancia agravante al momento de determinar la medida aplicable, pero no constituirá por sí misma una falta nueva de categoría más grave.

La calificación de una conducta como leve, moderada, grave o gravísima dependerá siempre de la entidad de los hechos y su impacto en la convivencia educativa, y no únicamente del número de veces en que se haya incurrido en ella.

**Artículo 29.3. Medidas Cautelares.** Con el objeto de resguardar la buena convivencia y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, y de asegurar un proceso justo e imparcial, cuando el caso lo amerite podrán adoptarse medidas cautelares en relación a los involucrados en un hecho infraccional.

Estas medidas deberán ser justificadas por el establecimiento educacional, debiendo comunicarse antes de su adopción a los estudiantes y su apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso y el periodo de tiempo de su vigencia. Pueden consistir, entre otras, en las siguientes:

- a) **Vigilancia especial:** podrá requerirse la presencia adicional y permanente de un adulto en las eventuales situaciones de interacción entre las personas involucradas (por ejemplo, en recreos u horarios de entrada y salida de clases).
- b) **Separación de espacios:** se podrá determinar que las personas involucradas no compartan espacios, de forma temporal o permanente. Por ejemplo: cambio de curso, distinción de jornadas, evitar que asistan al mismo evento, entre otras.
- c) **Reducciones de jornada escolar:** puede aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. También podrá recomendarse al apoderado, como medida de resguardo para los involucrados cuando su presencia es problemática o riesgosa.
- d) **Asistencia únicamente para rendir evaluaciones:** puede aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- e) **Recomendación de no asistir al Establecimiento y/o las actividades que éste promueva u organice:** cuando la presencia de los involucrados en un hecho infraccional pueda resultar problemática o riesgosa para ellos u otros miembros de la comunidad educativa (por ejemplo, por probabilidad o amenaza de “funa” o agresión), aun cuando la denuncia no verse sobre infracciones graves o gravísimas, podrá recomendarse al apoderado que no envíe a su pupilo a clases presenciales. Se procurará que el alumno se mantenga al día con su proceso educativo y que, en caso de ser el denunciado, su inocencia se presuma.
- f) **Suspensión:** inhabilitación de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando el alumno hubiese posiblemente incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno o que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o bien afecten gravemente la convivencia escolar. No debe confundirse con la sanción de suspensión, pues sus objetivos

y enfoques son distintos. Se procurará que el alumno se mantenga al día y que, en caso de ser el denunciado, su inocencia se presuma.

La medida de suspensión de clases no se aplicará de manera automática frente a faltas leves ni como primera respuesta ante conflictos de convivencia. Antes de decretar suspensión, el establecimiento deberá evaluar la pertinencia y suficiencia de medidas formativas, de apoyo psicosocial y reparatorias, especialmente tratándose de estudiantes de los primeros cursos de educación básica.

La medida de suspensión como medida cautelar, es para resguardar la seguridad de los involucrados, sin que esto signifique un juicio anticipado de culpabilidad.

**Artículo 29.3.1. Medidas previas de contención.** En ocasiones, puede ser necesario que la persona que detecta la falta realice acciones de contención, detención o auxilio de los involucrados o del hecho, tales como llamarles la atención, consolar a los afectados, apartar a menores del lugar, apagar fuego, confiscar artículos electrónicos, enviar alumnos a la Enfermería, entre otras.

Estas medidas deben ser proporcionadas, respetuosas de derechos y acordes a las habilidades y responsabilidades del funcionario. Además, deben ser comunicadas clara y oportunamente al adulto que recibe la develación y/o a Convivencia Escolar.

**Artículo 29.4. Infracciones al Reglamento Interno que revistan además carácter de delito, falta o vulneración de derechos según la Ley.** Cuando un estudiante cometa una infracción prevista en el Reglamento Interno Escolar que revista además carácter de delito, falta o vulneración de derechos según la ley vigente, se deberá interponer la denuncia correspondiente en las Oficinas Locales de la niñez OLN o bien ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes.

Lo anterior obedece a la obligación legal que tienen los establecimientos educacionales de denunciar estas situaciones, y no supone en ningún caso una presunción de culpabilidad por parte del Colegio.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

### ARTÍCULO 30°: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, la normativa vigente instruye a los establecimientos a contar con políticas de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. A partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades, nuestro establecimiento ha generado un Plan

Integral de Seguridad Escolar (o PISE), definiendo planes de prevención y de respuesta frente a riesgos detectados.

El documento se encuentra disponible en la página web del Colegio.

### **ARTÍCULO 31°: ACCIDENTES ESCOLARES.**

El establecimiento educacional es el responsable de la seguridad de sus estudiantes mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento, o en actividades extraprogramáticas. En este sentido, las actividades educativas deberán considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de los implementos y el debido resguardo de la integridad física de los estudiantes.

**Artículo 31.1. Prevención.** Nuestro equipo adoptará las siguientes medidas para fomentar el autocuidado en la prevención de accidentes escolares:

- i. Todas las actividades deberán desarrollarse siempre con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- ii. Se prevendrá a los alumnos la realización de actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado dentro y fuera del colegio.
- iii. Se preferirá el uso de materiales y equipamientos livianos y de superficies lisas que permitan reducir el riesgo o daño en la salud de los niños.
- iv. Se realizarán breves avisos de advertencia sobre el uso responsable u correcto de los accesorios y elementos deportivos, explicando el riesgo de su mala utilización.
- v. Se revisará periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos que se encuentren dentro del recinto educacional o deportivo.
- vi. Se concientizará a los alumnos sobre que los implementos deportivos que se encuentran dentro del establecimiento nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
- vii. Se mantendrán las medidas de seguridad necesarias indicadas en el PISE del colegio, así como otras que resguarden el buen funcionamiento del colegio, entre estas: señalética visible, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, escaleras con pasamanos y antideslizante, instalaciones eléctricas y de gas seguras y cierres perimetrales.

**Artículo 31.2. Ante la ocurrencia de un accidente escolar.** Las características, procedimientos y otras consideraciones relativas a la ocurrencia de un accidente escolar se encuentran establecidas en el **Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares**, que se encuentra disponible en la página web del Colegio.

### **Artículo 31.3. Consideraciones generales.**

- i. El colegio mantendrá un registro actualizado del nombre y números telefónicos de los padres y/o apoderados, a fin de establecer un contacto rápido con ellos.
  - Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio cualquier cambio en su información de contacto.
- ii. El colegio mantendrá un registro actualizado de aquellos estudiantes que cuenten con seguros privados, centros asistenciales cercanos y teléfonos.
  - Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio cualquier cambio en la información de su pupilo.
- iii. El formulario de accidentes escolares será completado por la enfermera y/o inspector del establecimiento.
- iv. Todo accidente será registrado en un libro destinado a mantener estadísticas respecto a su frecuencia.

### **ARTÍCULO 32°: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- i. Nuestro establecimiento cuenta con controles anti-plagas y procesos de fumigación, al final de cada semestre.
- ii. Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el adecuado manejo de residuos y basuras.
- iii. Nuestro establecimiento cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene de sus dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos en forma sistemática.
- iv. Mantener información referente al Higiene, teniendo como referencia a las “Indicaciones para la Higiene de Manos” de la OMS.

### **ARTÍCULO 33°: REGULACIONES SOBRE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y ABUSOS SEXUALES.**

La protección y el resguardo de los derechos de los niños y niñas es una tarea que atañe no sólo a las familias, sino que a la sociedad en general, con el rol garante de un Estado adherente a los principios y directrices de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.

El reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derecho -y no sólo como objetos de protección- ha generado un desafío a nivel transversal, con énfasis en la labor preventiva y protectora de los establecimientos educacionales. De esta manera, los colegios se han convertido en un espacio en donde se debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad asume una postura de rechazo ante toda forma

de maltrato y abuso hacia cualquier miembro de ella, estableciendo para esto mecanismos eficaces que eviten la exposición ante situaciones riesgosas.

La prevención, detección e intervención de los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de maltrato, abuso sexual y, en general, de vulneración de derechos, se ha convertido en una necesidad imperiosa, pues toda situación de esta índole trae consecuencias irreparables en el desarrollo integral de los niños y niñas, sobre todo en los primeros años de su vida. En este sentido, y para poder lograr de manera efectiva la finalidad expuesta, nuestro establecimiento ha configurado como uno de sus focos central el autocuidado para prevenir abusos, desarrollando herramientas que permitan actuar de forma preventiva frente a riesgos de maltrato o abuso.

Es importante estar alerta a señales que generen sospechas de alguna situación de maltrato infantil o abuso sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deberán ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

El Colegio cuenta con robustos **Protocolos de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes y frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes**, los que se consideran parte integrante de este Reglamento y se encuentran publicados en la página web del establecimiento.

### **Artículo 33.1. Estrategias específicas para fortalecer la prevención al interior del establecimiento.**

#### **Artículo 33.1.1. Con los miembros de la comunidad educativa:**

- i. Aumentar el control y presencia de adultos durante los recreos en los baños y espacios que quedan sin control por parte de docentes o asistentes.
- ii. Control en portería, restringiendo y controlando el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar.
- iii. Realización de charlas a funcionarios y apoderados para concientizar el rol fundamental en la prevención de este tipo de conductas.
- iv. Entre otras.

**Artículo 33.1.2. Oportunidad en las asignaturas.** Las asignaturas otorgan oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia

del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Estos espacios permiten abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a los niños, niñas y adolescentes del maltrato y/o abuso sexual. Para aquello, es importante contar con educación en sexualidad, afectividad de género y diversidad sexual durante la trayectoria escolar, a fin de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan a la prevención del maltrato y del abuso sexual.

### **Artículo 33.2. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso.**

**Artículo 33.2.1. Acciones internas.** Cuando un miembro de la comunidad educativa detecte o sospeche que un niño, niña o adolescente del Colegio ha sido o está siendo víctima de maltrato o vulneración de sus derechos, lo deberá comunicar inmediatamente a la Dirección del Colegio y/o a Convivencia Escolar. Lo mismo ocurrirá cuando sea la víctima quien debele su situación a un adulto.

Una vez tomado conocimiento por parte del Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar, se deberá activar el Protocolo de Actuación que corresponda, disponiendo medidas orientadas a acoger y proteger al niño o niña y a detener la situación que está sufriendo.

Entre otras, las disposiciones de estos protocolos incluyen:

- Comunicarse inmediatamente con la familia o con un adulto protector.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros generales, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten con posterioridad.
- Actuar según sus posibilidades para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación del niño, niña o adolescente.
- Denunciar y/o derivar el caso, lo que no necesariamente implica denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando los datos disponibles. La identificación del presunto agresor y aplicación de las sanciones es labor de los organismos especializados.
- Seguir las indicaciones de los organismos competentes, según la denuncia realizada.
- Conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., para generar una red de apoyo que permita hacer consultas y derivar en forma pertinente y oportuna.

**Artículo 33.2.2. Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido o está siendo víctima de maltrato o abuso.** Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura al niño o niña que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar (por ejemplo miedo, sentimiento de culpa, vergüenza, exposición a preguntas

inadecuadas o desinterés y despreocupación). Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en la materia quien aborde la situación, siguiendo las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario y de mostrar comprensión e interés por su relato.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No presionar al niño para que conteste preguntar, no interrumpir su relato y respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia, sin insistir o exigirle.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado, conmovido u horrorizado.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.

**Artículo 33.2.3. Denuncia obligatoria.** En algunos casos, será necesario que el Colegio ponga en conocimiento de instituciones externas la sospecha o certeza de que ha ocurrido o está ocurriendo una vulneración de los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Lo anterior obedece a la obligación legal que tienen los establecimientos educacionales de denunciar estas situaciones, y no supone en ningún caso una presunción por parte del Colegio de la culpabilidad del o los denunciados.

#### **ARTÍCULO 34°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.**

**Artículo 34.1.** Cualquier miembro de la comunidad escolar deberá comunicar a la Dirección del Colegio y/o a Convivencia Escolar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o bien haya ocurrido al interior del Establecimiento.

Lo anterior es aplicable también a los delitos y faltas comprendidas en la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente (RPA).

**Artículo 34.2. Denuncia obligatoria.** Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes. El Director o el Coordinador de Convivencia Escolar lo hará personalmente o designará a una persona para que realice la denuncia, en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento.

El hecho de interponer esta denuncia no supone en ningún caso una presunción por parte del Colegio de la culpabilidad del o los denunciados.

Los tribunales competentes, el procedimiento y las consecuencias asociadas al hecho varían según la edad del presunto autor del delito:

- 18 años o mayor >>>> Fiscalía - Tribunal de Garantía
- 14-17 años >>>> Fiscalía - Tribunal de Garantía – Tribunal de Familia
- Menor de 14 años >>>> Tribunal de Familia

## ARTÍCULO 35°: REGULACIONES RELACIONADAS AL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

La Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas, debiendo contar, entre otros, con “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

Dentro de este punto, la Circular señala que los Reglamentos deben considerar “La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma manera, debe definir procedimiento para la derivación de caos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”. Cabe destacar que todas estas acciones se encuentran en

### Protocolo de Ideación Suicida y Actuación frente a Intento o Suicidio Consumado<sup>6</sup>.

#### 35.1 Procedimiento en caso de intento o suicidio efectivo en la comunidad educativa

Activación Protocolo de Ideación Suicida y Actuación frente a Intento o Suicidio Consumado

1. El protocolo está diseñado para prevenir y actuar frente a conductas suicidas en estudiantes, considerando la escuela como un espacio estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables y prevenir conductas de riesgo.

---

<sup>6</sup> <https://www.colegio-ozanam.cl/wp-content/uploads/2025/09/Protocolo-frente-al-riesgo-suicida-2025-ok.pdf>

Involucra a toda la comunidad educativa: estudiantes, familias, docentes, asistentes, equipo directivo y redes de apoyo externas.

## 2. Conceptos Clave de Conducta Suicida

- Ideación suicida: pensamientos y deseos relacionados con la muerte y el suicidio.
- Intento de suicidio: actos con intención de causar daño hasta la muerte, que no logran consumarse.
- Suicidio consumado: muerte voluntaria e intencional causada por la persona.

3. Detección y Señales de Alerta Se deben identificar señales directas (planificación, búsqueda de medios, actos de despedida) e indirectas (aislamiento, cambios emocionales, autolesiones, disminución del rendimiento académico, consumo de sustancias, entre otras) para intervenir precozmente.

### 35.2 Protocolo ante intento de suicidio (riesgo)

- Detección: Cualquier integrante detecta señales o intentos.
- Informar al encargado de convivencia o equipo psicosocial el mismo día.
- Registro y seguimiento formal mediante actas y expediente confidencial.
- Atención inmediata: Si hay lesiones físicas, traslado urgente a centro asistencial sin necesidad de autorización previa, informando después a la familia.
- Contención emocional preliminar por dupla psicosocial.
- Cita y comunicación con apoderados para informar y coordinar apoyos.
- Elaboración de un Plan de Apoyo integral, con derivación a redes de salud mental externas si es necesario.
- Seguimiento continuo, monitoreo y evaluación del estudiante en la comunidad educativa y en su entorno familiar.

### 35.3 Protocolo ante suicidio consumado

- Obtención de información oficial para confirmación de causa.
- Comunicación cuidadosa a la comunidad educativa manejada por equipo psicosocial, respetando acuerdos con la familia y evitando detalles innecesarios.

- Apoyo y contención a estudiantes, personal y familias, especialmente a los más vulnerables (amigos cercanos, testigos).
- Coordinación de actos funerarios y conmemorativos si la familia lo solicita, sin glorificación del acto.
- Implementación de acciones de postvención para prevenir intentos imitativos o contagio, facilitando la expresión saludable del duelo.
- Cambios en el ambiente escolar para reducir riesgos (por ejemplo, bloqueo de accesos peligrosos).
- Seguimiento prolongado durante meses para apoyar emocionalmente a la comunidad educativa.

#### **35.4 Responsabilidades y Participación Comunitaria**

- Liderazgo del Encargado de Convivencia Escolar con apoyo de la dupla psicosocial y equipo directivo.
- Participación activa de todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, familias, docentes, asistentes y redes externas.
- Capacitación y sensibilización permanente para detectar señales y actuar adecuadamente.
- Promoción de factores protectores: buen clima escolar, habilidades socioemocionales, apoyo familiar y social.

#### **35.5 Redes de Apoyo y Contactos**

- Coordinación con centros asistenciales, policía, tribunales y redes locales de protección.
- Derivación oportuna a servicios

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

### **ARTÍCULO 36°: REGULACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA.**

Nuestra entidad sostenedora entrega apoyo a los colegios en distintas áreas (administrativa, de gestión pedagógica y pastoral). Para tales efectos, existen personas que visitan regularmente nuestro establecimiento para observar clases y reunirse con los directivos, acordando acciones de mejora, capacitaciones y/o material pedagógico necesario. A través de este equipo, procuramos que el trabajo se oriente al servicio de las familias y permita formar a nuestros estudiantes, conforme al perfil propuesto. En este contexto, nuestro establecimiento recibirá, desde la entidad sostenedora, las instrucciones referidas a la supervisión pedagógica, orientación educacional y vocacional, Convivencia escolar, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento, entre otras materias.

**Artículo 36.1. Orientación educacional y vocacional.** El Coordinador de Ciclo de IV Ciclo, se encarga de apoyar y acompañar a los estudiantes en el proceso de acercamiento a la educación superior. Considerando la importancia de un buen y serio discernimiento, comprometido y eficaz, el Coordinador cuenta con diversos métodos y actividades de apoyo.

**Artículo 36.2. Supervisión pedagógica.** Nuestro equipo de coordinación pedagógica realiza un monitoreo constante de supervisión pedagógica, recogiendo información relevante respecto a los procesos educativos de los estudiantes; verificación del cumplimiento de la normativa; procesos de aprendizaje en el aula; propuestas metodológicas; usos de materiales educativos, entre otros aspectos. Para tales efectos, contamos con un plan de acompañamiento en el aula, cuyo objeto es promover el desarrollo y fortalecimiento personal y profesional de nuestros docentes a través de la observación de clases entre pares, directivos y docentes, retroalimentación y reflexión.

**Artículo 36.3. Planificación curricular.** La planificación curricular de nuestro establecimiento se estructura a partir del Reglamento de Evaluación, cuyo contenido incluye los objetivos de aprendizaje que los estudiantes alcanzarán en diferentes y dimensiones y áreas de desarrollo para su formación integral. El Reglamento se ajusta al Proyecto Educativo del Establecimiento y a la institucionalidad vigente, de acuerdo con las Bases Curriculares aprobadas por el Ministerio de Educación. Lo anterior, permite ofrecer a todos los estudiantes igualdad de oportunidades para expandir y profundizar su formación general, además de desarrollar sus conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer una ciudadanía activa.

**Artículo 36.4. Investigación Pedagógica.** Nuestro establecimiento entrega la posibilidad para que sus estudiantes opten por una amplia gama de propuestas de investigación, de acuerdo con sus intereses. Para tales efectos, podrán integrarse a grupos de trabajos dirigidos por docentes calificados en distintas áreas del saber, como son: Grupos de Ciencias Explora, El equipo de Campeonato de Matemáticas CMAT, Equipo de debate DELIBERA, entre otras.

**Artículo 36.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.** El perfeccionamiento docente constituye un espacio formal, cuyo objeto es permitir instancias de mejoramiento respecto a necesidades profesionales a través de calendarios de cursos, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a nuestros integrantes mayores y mejores competencias para su desarrollo, en su relación con nuestros estudiantes.

#### **ARTÍCULO 37°: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

Para resguardar el derecho de nuestros estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, nuestro establecimiento cuenta con un **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción** confeccionado a partir de las normas mínimas nacionales para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas.

El documento se encuentra disponible en la página web institucional del establecimiento, entendiéndose parte integrante del presente Reglamento.

#### **Artículo 37.1 DE LA EVALUACIÓN.**

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Propiciándose principalmente los espacios de evaluación formativa en los cuales los docentes puedan retroalimentar los aprendizajes de los estudiantes. La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto calificar los aprendizajes logrados por los alumnos. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. No obstante se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, del Ministerio de Educación.

## ESTRATEGIAS DE EVALUACION:

**Evaluación Diagnóstica:** se entenderá como aquel procedimiento que se aplica al inicio del año escolar en todas las asignaturas, el que podrá aplicarse con anterioridad a cualquier acción educativa o durante el desarrollo de ella. La primera característica de esta evaluación es que permitirá explorar los conocimientos previos que debe tener el alumno para enfrentar nuevos aprendizajes con expectativas de éxito. Finalmente, esta evaluación permitirá determinar las diferencias en los aprendizajes de los alumnos, con el propósito de otorgar los soportes pedagógicos necesarios.

**Evaluación Formativa y de procesos:** es permanente y constante, entrega información sobre cómo se desarrolla el proceso de aprendizaje, y se utiliza para monitorear y acompañar el desempeño de cada alumno, como van aprendiendo para avanzar en dicho proceso. Permite recoger información, analizarla e interpretarla y usarla para tomar las decisiones que aseguren promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes. Proporciona información que permite el análisis de las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas. Las autoevaluaciones y coevaluaciones podrían tener un carácter formativo por lo cual no inciden en ninguna calificación. Esta evaluación se considerará como un insumo para la elaboración del informe de personalidad en los indicadores pertinentes.

**Evaluación Sumativa:** informa hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje que la asignatura ha definido como requisito para la unidad. El nivel de logro alcanzado por los alumnos se reflejará en una calificación con una escala que va de 2,0 a 7,0. Certificara los aprendizajes logrados semestral y anualmente comunicándose mediante una calificación.

**Adecuación curricular:** aquellos alumnos que presenten dificultades para enfrentar el proceso de aprendizaje tendrán acceso a la flexibilización curricular. Deberán ser evaluados utilizando adecuaciones curriculares, las que según el decreto 83/2015 establece que todos los estudiantes sean evaluados de acuerdo a su nivel de competencias. Es responsabilidad del equipo de aula determinar qué elementos del currículo nacional es necesario modificar, para brindar el acceso correspondiente a cada estudiante que lo requiera. Es importante señalar que todos los elementos del currículo pueden ser modificados, propiciando siempre que sea el Objetivo de Aprendizaje el último elemento en adecuarse.

**Plan de Adecuación Curricular Individual:** Aquellos alumnos con NEE o sin NEE, que por alguna condición tal como talentos deportivos, lengua materna distinta al español, estudiantes migrantes; que no puedan acceder a currículo regular, serán evaluados a través de un PACI, que es un instrumento que debe ser realizado acorde al Nivel de competencia de cada estudiante. Cada PACI debe ser elaborado por el equipo de aula del estudiante. El PACI, será evaluado semestralmente por el equipo de aula y los principales responsables de su ejecución,

son los profesionales de apoyo. La distribución de las evaluaciones por asignatura (pruebas parciales, lecturas, laboratorio, proceso, trabajos, Etc.) serán determinadas por el equipo de aula e informadas a los alumnos y sus apoderados de manera oportuna.

#### **PROCEDIMIENTOS DE RETROALIMENTACION:**

Al inicio del año escolar **se programarán reuniones de reflexión sobre criterios, procedimientos de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico y su orientación hacia un logro de aprendizaje exitoso.**

Todo lo anteriormente mencionado busca crear un contexto de retroalimentación que es parte fundamental de cada proceso evolutivo, pues permite que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizajes que los ayuden a avanzar y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

Todos estos momentos buscan reflexionar colectivamente sobre los procesos evaluativos que se están implementando en el aula respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes significativos.

La evaluación formativa y/o procesos de retroalimentación nos permiten monitorear a nuestros estudiantes y a la vez nos entrega información respecto a la efectividad de nuestras prácticas, permitiéndonos hacer los ajustes necesarios para seguir apoyando de la mejor manera el aprendizaje de los estudiantes.

Al identificar de manera temprana las áreas en las que estudiantes están teniendo mayores dificultades para comprender, es posible aumentar nuestra flexibilidad y capacidad de respuesta a través de la planificación de ajustes, tales como volver a enseñar algo de forma diferente o acelerar o disminuir el ritmo de aprendizaje.(Harmin,1994).

#### **Artículo 37.2 DE LA CALIFICACION**

- ✓ El Colegio Ozanam, certificará las calificaciones anuales de cada alumno.
- ✓ Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.
- ✓ La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.
- ✓ Las evaluaciones tendrán una exigencia del 60% rendido para obtener la nota mínima 4.0.
- ✓ Las calificaciones deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordara la cantidad de ellas entre el profesor de asignatura y la o el Coordinador académico de acuerdo a la

planificación semestral y/o anual. Esto será informado oportunamente a los alumnos y apoderados.

- ✓ Las calificaciones parciales, provendrán de la aplicación de tipo formativo (de proceso) y sumativo, las cuales serán informadas a los padres a través de un calendario al principio de cada semestre. Además, los estudiantes estarán en conocimiento de las formas o tipos de trabajo que deben desarrollar para ser evaluados, tales como:
  - Pruebas parciales: Instrumentos de evaluación escritos de habilidades y contenidos trabajados en clases. Todo resultado será entregado a los alumnos con un plazo - máximo de 10 días hábiles.
  - Trabajo Escolar: Toda actividad factible de ser evaluada que se realiza en horas de clases, por ejemplo: interrogaciones clase a clase, desarrollo de guías, ejercicios, actividades propuestas, revisión de cuadernos, controles escritos, etc. –
  - Trabajos prácticos y/o investigación: Toda actividad realizada en clases que genere un producto observable.

Si un estudiante se encuentra imposibilitado de rendir una evaluación o cumplir con la entrega de trabajos, cuya fecha estaba previamente establecida, teniendo éste una causa justificada, el profesor de la asignatura registrará tal situación en la respectiva hoja de vida del alumno y acordará junto a éste la fecha y lugar para rendir con lo antes mencionado, manteniendo el 60% de exigencia para nota mínima de aprobación.

Las causas justificadas son:

- a) Licencia médica. 48 horas
- b) Fallecimiento de algún familiar.
- c) Situaciones catastróficas (incendios, inundaciones, accidentes de tránsito, etc.)
- d) Alumnos nuevos o recién llegado.
- e) Justificación por parte del apoderado por condición de salud.
- f) Justificación por escrito en la libreta de comunicación o a través de un correo electrónico por parte del apoderado.

Todos los estudiantes que tengan evaluaciones pendientes en una o varias asignaturas sin justificación, durante el mes tendrán que rendirlas en una fecha y horario definido por los profesores, registrada en el libro de clases, con un grado de exigencia de aprobación del 60%. En caso de no presentarse se informará al apoderado. De no cumplirse los compromisos establecidos, el estudiante será evaluado en la clase siguiente.

Los estudiantes que se ausenten a evaluaciones sin causas justificadas y la situación impidan el cierre semestral o anual de la asignatura, el profesor de asignatura informará a Coordinador Académico y este citará al apoderado y al estudiante para regularizar la situación.

Los resultados de evaluaciones se entregarán a los alumnos con una máximo de 10 días después de realizada la evaluación.

Se entregará un informe parcial de calificaciones de los estudiantes en reunión a los apoderados. Estos son impresos y firmados por el profesor jefe y Coordinador Académico/Director.

Al finalizar cada semestre, se entregará el informe final semestral de calificaciones en reunión de apoderados. Si él o la apoderada no asiste, será citada por la profesora jefe y se entregará el informe respectivo.

Todos los Padres y/o Apoderados deben ser entrevistados por el Profesor Jefe, el profesor de asignatura o Coordinador Académico, junto a su hijo y/o pupilo (a) cuando la situación pedagógica deficiente lo amerite. En esta entrevista el profesor dará a conocer la situación de rendimiento pedagógico que presenta el estudiante para tomar las medidas pertinentes para revertir esta situación académica de riesgo. Cada entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno.

En caso de que se sorprenda a un alumno, realizando plagio o copia de una evaluación o un trabajo práctico:

1. Si se sorprende infraganti, se retirará el instrumento de evaluación al alumno y continuará la evaluación en otro momento dentro del establecimiento, supervisado por un funcionario de la escuela.
2. Si un docente al momento de corregir las evaluaciones o trabajos prácticos percibe que existe plagio o copia, citará a los alumnos en cuestión, para identificar la causa y el motivo, a partir de esto se sancionará con:
  - a) Citación al apoderado
  - b) Anotación en la hoja de vida del libro de clases.
  - c) Se convendrá fecha y hora de una nueva evaluación.
  - d) Equipo de Convivencia y Coordinador académico, determinarán sanción formativa.

### **Artículo 37.3 DE LA PROMOCION.**

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

3. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

4. El director del establecimiento, en conjunto con el Coordinador Académico consultando al profesor jefe y a los profesores que imparten asignaturas en el curso, podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente-, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Coordinador Académico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el párrafo anterior, consistirá en que el profesor jefe tendrá que completar un formato elaborado por la escuela al cual se anexarán las evidencias del trabajo realizado con el alumno durante el año, lo anterior será considerado el expediente del alumno, el cual quedará de forma física en una carpeta con un respaldo digital.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

#### **Artículo 37.4 DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO**

Durante el mes de marzo de cada año lectivo la unidad educativa revisará y actualizará el reglamento interno de evaluación.

El Reglamento será comunicado a los apoderados durante el mes de abril de cada año lectivo. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

**En situaciones especiales para la promoción los criterios serán los siguientes:**

**a) Embarazo y/o padres o madres estudiantes:** según la Resolución Exenta n° 193 del 8/3/2018 de la SUPEREDUC se establece un modelo de fiscalización con enfoque en la protección de los derechos de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Donde las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente

y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad. Finalmente considerar a la estudiante embarazada en la planificación de eventos escolares y actividades extracurriculares (si su condición así lo permite), tales como: Graduaciones, premiaciones, salidas pedagógicas, entre otras.

**b) Suspensiones de clases por tiempos prolongados:** por disciplina, enfermedades, u otro el consejo de profesores en conjunto al equipo directivo técnico, evaluará cada situación, se tomarán acuerdo planificando las actividades y/o tipos de evaluación, se calendarizará su ejecución o entrega, dentro del establecimiento.

**c) Finalización anticipada del año escolar:** el profesor jefe y los profesores de asignatura del curso en conjunto al equipo de gestión, evaluará cada situación, si el estudiante cumple con los requisitos de promoción por rendimiento y asistencia, se podrá cerrar el año escolar en forma anticipada en casos de: viajes fuera del país, cambio de ciudad de residencia, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, ciencias, becas u otros, el último trimestre del año.

## CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

**Artículo 38: FUENTES NORMATIVAS.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación y en el artículo 8vo del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

El presente apartado del Reglamento Interno Escolar del Colegio Ozanam, específico para Educación Parvularia, ha recogido adicionalmente de las fuentes normativas de nuestro país, distintas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general en materia de Educación Parvularia, que complementan los ámbitos previamente abordados en el reglamento, al respecto se destacan las siguientes.

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF),
- La Ley N° 20.370, General de Educación.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017.
- La Ley N° 20.845 llamada de Inclusión Escolar.
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta 860 del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Es importante indicar que las instrucciones impartidas por las distintas fuentes normativas y observadas en este apartado específico del Reglamento, surgen también en razón de los principios que orientan el sistema educativo y de las características específicas de la primera

infancia y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como en los de toda la comunidad educativa.

Con el objeto de facilitar la comprensión de los aspectos específicos de este apartado del Reglamento para la Educación Parvularia, solo se describirán aquellos aspectos exclusivos de los niveles de Educación Parvularia y que no han sido detallados en los apartados que preceden, en el entendiendo, que los demás apartados del presente reglamento interno son comunes a toda la comunidad escolar del establecimiento.

### **ARTÍCULO 39: FIN Y PROPOSITO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, del desarrollo pleno y la trascendencia del niño y niña como personas.

Ello, con estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores que reconocen a los niños su calidad de sujetos de derecho. Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

- ♣ Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- ♣ Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- ♣ Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- ♣ Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.
- ♣ Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género,

religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.

- ♣ Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
- ♣ Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- ♣ Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.

#### ARTÍCULO 40: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

En este apartado se comprenden las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

##### a. Tramos Curriculares:

Teniendo presente que la normativa educativa configura 3 niveles distintos de enseñanza Parvularia: sala cuna, nivel medio y nivel transición, es dable señalar que los colegios pertenecientes a esta Red Educacional sólo imparten enseñanza a estudiantes pertenecientes a los cursos de NT1 (Pre-Kinder) y NT2 (Kinder).

Respecto a estos, se entienden por tales:

- *2° Nivel (medio): De 2-4 años.* El niño y niña va adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.
- *3° Nivel (transición): De 4-6 años.* Después de esta etapa, los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, pero se pueden diferenciar de sus pares más pequeños gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio

en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respecto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituyen un nivel de transición entre la educación parvularia y la educación básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

b. **Horarios de Funcionamiento:**

**Observación:** Los horarios han sido descritos previamente en el art. N°18 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 41: REGULACIONES REFERIDAS SOBRE USO DE UNIFORMES, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES**

**Artículo 41.1 Requerimiento de Ropa de Cambio**

- Cabe señalar que las siguientes indicaciones sólo serán aplicadas por el personal autorizado del establecimiento cuando las características personales del niño o niña lo requieran.
- En consideración a las necesidades particulares de cada niño o niña, podrá exigirse a los apoderados lo siguiente:
  - ✓ En el evento de que el menor se orine, y siempre y cuando los padres o apoderados hubieren dado autorización ESCRITA para ello, el educador a cargo del curso procederá a llevar inmediatamente al niño o niña al baño designado para su ciclo, brindando la asistencia que sea requerida por el estudiante. En caso contrario, lo anterior será responsabilidad de los padres o apoderados del menor.
  - ✓ En el evento en que el niño o niña humedezca, además, sus pantalones, el colegio dará aviso inmediato al apoderado para que lleve un pantalón de cambio y proceda a cambiar al menor en el baño del establecimiento. El establecimiento esperará durante 30 minutos la llegada del apoderado, y en caso de imposibilidad o de superar dicho lapso de tiempo, acompañará al estudiante para que éste haga uso de la muda que disponga.

## ARTÍCULO 42: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

### Artículo 42.1 Plan de Seguridad:

Remitirse al Plan Integral de Seguridad Escolar anexo a este Reglamento.

### Artículo 42.2. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud en el Establecimiento:

- ✓ Nuestro colegio cuenta con controles anti-plagas y procesos de fumigación al final de cada semestre.
- ✓ Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el manejo de residuos y basuras.
- ✓ Nuestro colegio cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene en nuestras dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos de forma frecuente.

#### Artículo 42.2.1 Medidas de Higiene:

Además de las medidas anteriores aplicables a todo el establecimiento, con el objeto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro colegio, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del párvulo, se tomarán las siguientes medidas:

- Es deber de la Educadora y Asistente de aula:
  1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia las “Indicaciones para la Higiene de Manos” de la OMS. Asimismo, deberán determinar los tiempos apropiados y la rutina diaria en el aula.
  2. Deberán tener especial precaución en la limpieza de las mesas, lo que realizarán utilizando agua y alcohol.
  3. Velarán por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad, verificando el orden, la higiene y la seguridad.
  4. Aplicarán estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que hagan uso de los baños, así como antes y después de ingerir alimentos.
  5. Para estos efectos, se incluirá dentro de la Lista de Materiales los insumos necesarios (pasta dental, cepillo de dientes, toalla, entre otros) para proceder de la manera ya expuesta.
  6. Fomentarán el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo al grado de autonomía de los niños y niñas, a nivel formativo. Este fomento de la higiene no constituye deber del colegio de asegurar el lavado de dientes de cada estudiante, sino que aporta al rol que compete a los hogares.

7. Seleccionarán los insumos necesarios para el aseo personal de los niños y niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y las necesidades especiales de cada uno.

8. Se encargarán de ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano, se pondrá énfasis en las primeras horas del día, y en época de invierno, durante el mediodía.

### Observaciones:

- Para garantizar el cumplimiento de las medidas descritas, el Coordinador(a) de ciclo, será el/la responsable de su supervisión.
- Dentro del establecimiento se realizará un proceso de sanitización, desratización y fumigación quincenal, a cargo del área de administración del colegio

**Artículo 42.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:** Para resguardar la salud en el establecimiento se realizarán las siguientes medidas:

a. Promoción de Acciones Preventivas:

- El coordinador del establecimiento coordinará las distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio deberá mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Entre ellas: adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- Para tener una vida sana, se requiere el desarrollo de hábitos sanos y medidas de higiene general y personal, por lo que, dentro del curriculum, se realizaran campañas de alimentación saludable con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.
- Asimismo, el colegio instará a que los padres participen activamente en la promoción de actividades preventivas. Así, y a modo de ejemplo, promoveremos que asistan a los estudiantes al módulo dental.

b. Acciones Especiales frente a Enfermedades Contagiosas:

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas anteriormente (precaución en la limpieza del mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.), además de las medidas que defina la autoridad sanitaria competente. De igual modo, los funcionarios del establecimiento procederán de la manera que sigue:

1. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades, tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles, o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiera atención exclusiva, por cuanto nuestro establecimiento no cuenta con personal especializado para hacer frente a este tipo de situaciones.

2. En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y/o al asistente del ciclo y se avisará al apoderado por el medio más expedito para que sea retirado a la brevedad posible por apoderado, recomendándose su concurrencia a un centro de salud, pudiéndose retomar la asistencia a clases previa recomendación médica certificada, que debe ser presentada por el apoderado.

c. Procedimiento para suministro de medicamentos:

- ✓ Encargada de Primeros Auxilios, como responsable de salud:
  1. Mantendrá un registro de los estudiantes que asisten a enfermería.
  2. Informará a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención, vía papeleta, agenda y/o teléfono.
- ✓ Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, y que requieran de tratamiento médico, deberán presentar a su ingreso un certificado médico, indicando la enfermedad, medicamento, su dosis y horario. Todo medicamento que deba tomar el estudiante debe ser informado al coordinador, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento que señale la dosis y el horario de suministro.
- ✓ No podrán darse medicamentos a los estudiantes, a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados, llenando el formulario para tales efectos. Junto a la presentación de receta médica o documentos a fin emitido por profesional de la salud, el cual debe contener los datos del niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. (El colegio no se obliga a administrar medicamentos si no cuenta con personal disponible. Se hará en la medida que pueda asegurarse una única persona responsable que pueda apoyar).

d. Procedimientos de Traslado de Párvulos a Centros de Salud:

1. Si un niño o niña presenta 38° de temperatura, la Asistente de Ciclo o TENS se contactará con el apoderado para que retire a su pupilo(a) del recinto educativo y sea llevado a un Centro Médico.

2. Si un niño presenta deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la Asistente de Ciclo se contactará con el apoderado para que sea retirado del recinto y llevado a un Centro Médico.

3. Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño o niña repose en un ambiente más protegido y con atención exclusiva.

## **ARTÍCULO 43: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 43.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas:**

Respecto a la regulación de materias, tales como: Ámbitos de Experiencia para el Aprendizaje; Núcleos y Objetivos de Aprendizaje; Niveles Curriculares; Planificación y Organización Curricular; Evaluación del Aprendizaje, entre otras, nuestro establecimiento se apega férreamente al cumplimiento de las instrucciones contenidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia (año 2019), disponibles en <http://www.curriculumnacional.cl/614/w3-propertyvalue-120183.html>

### **Artículo 43.2 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas:**

Remitirse al Protocolo de Salidas Pedagógicas anexo a este Reglamento.

## **ARTÍCULO 44: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **Artículo 44.1 Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias:**

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de identidad y para el desarrollo de su autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y de mutua colaboración.

Dado lo anterior, los adultos que componen la comunidad educativa, deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar la igualdad de condiciones en todos los niños y niñas, valorando la diversidad.
- Atender a las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de los niños que participan en el proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir la diversidad de una forma positiva y de estimarla fuente de aprendizaje.

- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el bien trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a sanciones disciplinarias para el niño o niña que presente dicho comportamiento**, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de normas que regulan su relación con otros. Es así, que en esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

De este modo, las normas sobre convivencia regulan principalmente a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosa y bien tratante entre todos los miembros de la comunidad educativa. En virtud de lo anterior, las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno para el nivel de Educación Parvularia sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa.

#### **Artículo 44.2 Descripción de los Hechos Constitutivos de Faltas, Medidas y Procedimientos:**

En concordancia con lo anterior, nuestro Establecimiento Educacional, teniendo como uno de sus principios centrales el interés superior del niño, igualmente **adoptará acciones específicas en proporción a la gravedad de la falta, que, sin constituir sanciones o medidas disciplinarias, tiendan a promover aprendizajes de buen trato, por un lado, y a evitar situaciones riesgosas para el párvulo en sí mismo y respecto de otros.**

Los Procedimientos de Apoyo y Medidas Formativas a aplicar serán las descritas en el Artículo 28.5 del presente reglamento.

Ahora bien, entre las acciones y procedimientos específicos de abordaje frente a hechos que puedan constituir faltas, se encuentran los siguientes:

1. Diálogo Formativo, en privado, con el párvulo/a que realice alguna de las siguientes conductas:

- ✓ Faltar el respeto a la oración diaria, y las ceremonias religiosas y cívicas del colegio, generando desorden.

- ✓ Actitud de burla o rechazo hacia la formación cristiana y valórica que imparte el Colegio. Faltar el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres. En casos reiterativos, se citará a entrevista al apoderado.
- ✓ Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
- ✓ Salir de la sala de clases o retirarse de una actividad sin la autorización debida.
- ✓ Desobediencia frontal a los educadores o asistentes de la educación.

2. Entrevista Ampliada (Educatora, apoderado, estudiante). Se citará a entrevista de forma inmediata a los padres y/o apoderado del párvulo/a que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- ✓ Agredir físicamente a compañeros u otros estudiantes, así como a educadoras o personas de la comunidad escolar en general.
- ✓ Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- ✓ Dañar de forma intencional el mobiliario, libros, equipos tecnológicos, baños, paredes u otras dependencias del colegio.
- ✓ Escribir o dibujar groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
- ✓ Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento.
- ✓ Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad.
- ✓ Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse a través de la agresión física directa como morder, dar patadas, pegar; de la agresión física indirecta: como, por ejemplo, pegar o romper objetos de una persona; descontrolarse en las reacciones a través de gritos, pataletas, golpes..., o agresiones verbales, tales como insultar, amenazar, gritar, etc.
- ✓ Portar y/o usar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como cuchillos, mariposas, arma de fuego. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un niño o niña, el educador a cargo alejará dicho elemento del menor, e inmediatamente después, citará a los padres o apoderados a entrevista con él y con el director del establecimiento.

**Artículo 44.3 Reconocimientos y premios.** Las Educadoras y asistentes de la educación propenderán a reconocer y felicitar a los alumnos, ya sea en forma privada o pública, por las acciones representativas de las actitudes positivas antes descritas. Estos reconocimientos de conductas diarias o aportes en clase o a la sana convivencia, se registrarán en la hoja de vida. Revisar Artículo 27.2 del presente Reglamento.

## APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

### ARTÍCULO 45°: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

**Artículo 45.1. Modificaciones y Actualizaciones.** El Reglamento Interno del Colegio Ozanam será revisado anualmente, con el fin de actualizarlo y adaptarlo a los cambios en la normativa educacional, en el funcionamiento del establecimiento y a las necesidades de la Comunidad Educativa.

**Artículo 45.1.1. Participación de la Comunidad Escolar.** Durante el año, se promoverán instancias de participación de toda la comunidad escolar para recibir comentarios y sugerencias sobre este Reglamento Interno y sus documentos anexos. Tales sugerencias también podrán ser canalizadas a través del Encargado de Convivencia Escolar o del representante del estamento al que se pertenece en el Consejo Escolar.

**Artículo 45.1.2. Participación del Consejo Escolar.** El texto, con sus modificaciones, será sometido a la revisión y observaciones de los miembros del Consejo Escolar.

Para estos efectos, podrá citarse a una sesión especial del Consejo, o bien incluirse el tema entre los puntos en tabla a discutir en una sesión ordinaria.

Una vez finalizada la etapa de discusión, se someterá el texto a una votación consultiva, que permita conocer si los miembros del Consejo Escolar aprueban o rechazan las modificaciones introducidas.

Si la opinión mayoritaria (cincuenta por ciento más uno) rechazara las modificaciones, podrá continuarse con la discusión en la misma sesión o bien convocar a una nueva sesión en que se presente un nuevo texto.

**Artículo 45.1.3. Aprobación por el Director.** Una vez conocida la opinión del Consejo Escolar, e independiente de su resultado, el Director, oído el Equipo Directivo, se pronunciará sobre el texto en un plazo de 15 días hábiles, aprobando o rechazando la propuesta.

**Artículo 45.2. Promulgación.** Una vez fijado el texto del Reglamento Interno Escolar, el Director emitirá un comunicado dirigido a toda la Comunidad Escolar, señalando la circunstancia.

Una vez emitido dicho comunicado, el nuevo Reglamento se encontrará plenamente vigente y aplicable a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

#### **ARTÍCULO 46°: MECANISMOS DE DIFUSIÓN.**

Es responsabilidad de la Dirección que el Reglamento de Convivencia sea conocido por todos los actores del Establecimiento. Con ese fin, se dispone que:

- i. En el momento de la matrícula el apoderado del postulante firme un documento en el que asegure conocer y aceptar el presente Reglamento.
- ii. La agenda escolar contendrá un extracto de los aspectos más relevantes del Reglamento.
- iii. Los profesores jefes comenten el contenido del Reglamento de Convivencia con los alumnos de sus respectivos cursos.
- iv. El establecimiento publicará su reglamento y todos sus anexos en la página web.
- v. El establecimiento mantendrá una copia del reglamento disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.
- vi. El establecimiento mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.