



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO MANUEL JOSÉ IRARRÁZAVAL**



**2026**

**Red educacional Fundación San Vicente de Paúl**

## TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

### I. PRESENTACIÓN

<b>Nombre del Establecimiento</b> <b>COLEGIO MANUEL JOSÉ IRARRÁZAVAL</b>
<b>RBD</b> 8676-2
<b>Dependencia Particular</b> Subvencionado
<b>Sostenedor</b> Fundación Casa de Talleres San Vicente de Paúl
<b>Tipo de Enseñanza</b> Científico Humanista
<b>Niveles impartidos</b> Prebásica, Básica y Media
<b>Jornada:</b> Jornada Escolar Completa
<b>Director(a) del Establecimiento</b> Gloria Salas Cea
<b>Encargado(a) de Convivencia Escolar</b> Marcela Díaz Sánchez
<b>Dirección</b> Conferencia N°751, Santiago, Región Metropolitana
<b>Correo electrónico</b> colegiomji@colegio-mji.cl
<b>Página web</b> www.colegiomji.cl

### II. SOBRE EL COLEGIO MANUEL JOSÉ IRARRÁZAVAL

El Colegio fue fundado el año 1896 y encomendado a los Padres de La Salle por la familia del destacado diputado don Manuel José Irarrázaval Larraín (1912-1995). Don Manuel José participa más adelante de la Primera Conferencia de Caridad en Chile, iniciativa de la Sociedad San Vicente de Paul. Esta Sociedad había sido creada por un grupo de laicos franceses presidido por el Beato Federico Ozanam en 1833. En el espíritu propio de la Sociedad, don Manuel José decidió entregar las tierras donde se encontraba el Colegio a la naciente Sociedad en Chile. Así, los vicentinos empezaron a administrar el establecimiento en 1956.

El año 2006, se empezaron a recibir mujeres entre los estudiantes, y el año 2009 iniciamos el desafío de impartir también enseñanza media.

Actualmente es un Colegio Católico Mixto Particular Subvencionado gratuito, sin fines de lucro y perteneciente a la Fundación San Vicente de Paul, incorporando alumnos desde pre kínder hasta Cuarto Medio Científico Humanista.

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**

Somos un colegio de orientación católica inspirada en los ideales de Federico Ozanam:

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.

## **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.

Adicionalmente, los establecimientos educacionales pertenecientes a la Red Educacional San Vicente de Paúl deben respetar los siguientes principios y lineamientos, que corresponden a los pilares de la formación vicentina que busca entregar el Colegio Manuel José Irrázaval:

a) **Amistad:** hace referencia a las relaciones que se construyen entre los distintos individuos de la comunidad educativa, que, unidos por un interés común, buscan el crecimiento mutuo y el bien desinteresado del otro por sobre el propio. Esto se ve reflejado en el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad para una sana convivencia, en el interés por el bienestar de cada uno y el cuidado entre todos.

b) **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 están en aflicción y desesperación, de manera paciente y positiva. En saber corregir con respeto y sin herir.

c) **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.

d) **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 apoderado 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.

## TÍTULO II: INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO

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

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional Colegio Manuel José Irrarrázaval 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 deberes 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.

### **ARTÍCULO 2º: VIGENCIA Y ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

El Colegio Manuel José Irrarrázaval ha promulgado el presente Reglamento, definiendo y regulando los siguientes aspectos:

- i) Los principios y convicciones que orientan el actuar del Colegio en materia de convivencia escolar.
- ii) La organización y funcionamiento general del establecimiento.
- iii) Las regulaciones sobre la gestión pedagógica.
- iv) Los derechos y deberes de la comunidad educativa en materia de convivencia. v) 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 Manuel José Irrarrázaval: 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 deberes propios y de sus pares, respetando sus disposiciones y sujetándose a las consecuencias de su transgresión.

### **ARTÍCULO 3º: TERMINOLOGÍA.**

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

- i. **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.
- ii. **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE o RICE):** 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.
- iii. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** documento en el cual está plasmada la visión, misión y objetivos pedagógicos de una institución educacional.

- iv. **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.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **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.
- viii. **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.
- ix. **Política Nacional de Convivencia Escolar:** marco normativo y programático del -4-  
  
Ministerio de Educación, que orienta las acciones que éste realiza en relación con la convivencia escolar.
- x. **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 los artículos 23° y siguientes de este Reglamento.
- xi. **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 el artículo 27° de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 4º: PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO.**

**Artículo 4.1.** De conformidad a lo dispuesto en la Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, los principios generales que deben contemplarse en la elaboración de un Reglamento Interno de Convivencia 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 5º: FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA NORMADA.**

**Artículo 5.1. Fundamentación.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa. Para tales efectos, la convivencia escolar es considerada un aprendizaje, con enfoques formativos y preventivos, a través de su apropiación pedagógica y curricular, comprendiendo a la vinculación personal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

El Ministerio de Educación define la buena convivencia escolar como *“la 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”* (Ley N°20.536).

La normativa educacional también señala que el sistema educativo *“deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”* (Ley N°20.845).

Así, en esta comunidad educativa existe plena convicción acerca del valor de la disciplina, entendida como aquellas conductas y acciones orientadas al respeto y cumplimiento de las normas que permiten las sanas relaciones y el cultivo de los valores que el colegio espera para su comunidad.

Parte integrante de la disciplina es el autocontrol, constituyendo un medio para formar a personas virtuosas, con amor a la verdad, honestidad y respeto por sí mismos, a los demás y entorno; incluyendo la superación de las propias debilidades. En este contexto, entendemos a la disciplina como un medio de autoformación, permitiendo a los alumnos conducirse con respeto ante otras personas.

El presente Reglamento se basa en el siguiente marco legal vigente:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. 1948
- La Constitución Política de la República de Chile, 1980
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile, 1980. ▪ Ley N° 20.370 General de Educación, 2009.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad, y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. 2010 ▪ Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (modifica Art 16 de la LGE), 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, 2011
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación, 2012.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, 2015.
- Decreto de Educación N° 2.272 del 2007; aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica, media, TP, adultos, educación especial.
- Ley 20.191 Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente del 2007 que modifica la Ley 20.084 del 2005
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, 2005
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, 1993 ▪ DFL N° 1 de 1996 del MINEDUC, aprueba el estatuto de profesionales de la educación y reformula Ley 19.070 de 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco, 2013
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil, 2005
- D.F.L. N°2 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, 1996
- D.F.L. N°2 del MINEDUC, 1998
- DFL N°1 sobre requisitos para el reconocimiento oficial. MINEDUC, 2005
- DFL N° 2 del 2010, del Ministerio de Educación, regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y que refunde el DFL 1/2005.

- Decreto N°79 Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, 2004
- Decreto Supremo N°524 aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales. MINEDUC, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, 2005.

- Decreto Supremo N°565 aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. 1990.

- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, 1983

- Decreto N°215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, 2009

- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, 2010

- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes. 8

- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.

- Decreto N° 315/2010, 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.

- 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° 482/2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

- Ley 21.178, Ley Aula Segura, 2018.

- Circular 860/2018 SIE, establece instructivo de Reglamentos Internos para Educación 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 reconocimiento oficial, específicamente retiro de clases, salidas pedagógicas.

- Circular N° 812/2022, instructivo sobre garantía de identidad a niños/as y jóvenes Trans de la Superintendencia.

- Circular N° 707/2022, 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 el 2022, Ministerio Secretaría General, Ley Zamudio.
- Circular 812 del 2021, SIE, Reconocimiento escolar de la identidad de género para alumnos Trans.
- Ley 21.545, Ley TEA, 2023.
- Circular 586 del 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).

**Artículo 5.2. 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, fundándose en disposiciones internas que nos impulsan a actuar de acuerdo con los valores fundamentales que el Colegio sustenta.

A través de ellas, se busca:

- a) 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.
- b) Incentivar la participación de los estudiantes, personal escolar y familias, para erigirse como agentes protagónicos en la construcción del medio donde se desempeña su vida presente, preparándose para influir positivamente en el medio futuro.
- c) 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.
- d) Establecer con transparencia los derechos y deberes 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.

- e) 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 -7-

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 6º: 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:

- i. Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- ii. Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- iii. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- iv. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- v. Protocolos de:
  - a. Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
  - b. Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.
  - c. Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes.
  - d. Actuación para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
  - e. Actuación ante Accidentes Escolares.
  - f. De Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.
  - g. De Reconocimiento de la Identidad de Género de Niños, Niñas y Adolescentes Trans en el Establecimiento.
  - h. De Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.
  - i. Uso de Lockers o Casilleros.
  - j. Protocolo de Actuación de Responsabilidad de Padres y Apoderados.
  - k. Protocolo Institucional de Regulación de dispositivos electrónicos

## **TÍTULO III: LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 7º: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO MANUEL JOSÉ IRARRÁZAVAL.**

La Comunidad Educativa es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el Colegio Manuel José Irarrázaval. Está constituida por los directivos, docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y familias del colegio.

#### **Artículo 7.1. Derechos y deberes comunes a toda la Comunidad Educativa:**

- 1) Ser tratados y tratar a los demás en forma respetuosa y justa, sin discriminaciones arbitraria
- 2) Expresar y oír respetuosamente las opiniones o puntos de vista.
- 3) Promover la buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. 4) Participar y permitir la participación en las diferentes instancias existentes para ello, reconociendo el derecho a asociación de los diferentes estamentos.
- 5) 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.
- 6) 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 8º: LOS ALUMNOS O ESTUDIANTES**

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

**Artículo 8.1. Perfil del alumno vicentino.** El estudiante del Colegio Manuel José Irarrázaval se distingue por un estilo sencillo y de buen trato con quienes lo rodean. Sale de sí mismo para ver las necesidades de otros y apoyarles. Se dispone al trabajo bien hecho, a partir del orden, el buen uso del tiempo y los recursos, el cumplimiento total de las tareas iniciadas y la fortaleza para resolver las dificultades que se presenten, en actitud alegre y positiva. No se complica frente a las dificultades, pues convive naturalmente con el esfuerzo para lograr objetivos y progresar.

Busca conocer la realidad, informarse, aumentar su cultura a través de la lectura; gusta de aprender, formándose como una persona con conciencia y participación cívica. Intenta descubrir sus talentos, aprovechando los espacios que el colegio le brinda. Se proyecta y aspira a seguir estudios superiores. Sabe que las conquistas de la vida profesional o laboral se alcanzan a través de los pequeños deberes cotidianos y que toda gran carrera se construye de estos logros.

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. Considera como opción para cultivar su vida espiritual la participación en Conferencias Vicentinas. Busca la forma de aportar a su país, haciendo su trabajo o voluntariado sin buscar el reconocimiento, sino el aporte real. Anhela plantearse un proyecto personal coherente con los valores cristianos, reconociendo en ellos una forma de vida plena

### **Artículo 8.2. Entre los principales derechos de los alumnos, se encuentran:**

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Recibir observaciones positivas en su hoja de vida por acciones de mérito en su quehacer escolar.
- 6) Recibir reconocimiento público, conforme a los requisitos establecidos para las premiaciones.
- 7) A un procedimiento racional y justo, a ser escuchado y apelar en una instancia superior frente a resoluciones en materia de conducta.
- 8) Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones, conforme al Reglamento de Evaluación.
- 9) Conocer, previa petición al profesor correspondiente, las observaciones registradas en el libro de clases u hoja de vida.
- 10) 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.
- 11) Participar, de acuerdo con su edad, en todas las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece o a las que convoca.

- 12) Usar las diferentes dependencias del Colegio, previa solicitud y autorización de la autoridad competente.
- 13) Los alumnos de segundo ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media podrán organizar un Centro de Alumnos.
- 14) Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de cada Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos para ello.
- 15) El o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.
- 16) 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.
- 17) Aprender y convivir en ambientes libres de distracciones tecnológicas durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos y actividades extracurriculares dentro del establecimiento
- 18) 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.
- 19) A recibir formación en ciudadanía y educación digital responsable, con enfoque preventivo y de alfabetización crítica.

**Artículo 8.3. Entre los principales deberes de los estudiantes, se encuentran:**

- 1) Brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2) Respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno del Establecimiento, Protocolos anexos y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- 3) Respetar la formación católica de inspiración vicentina. Esforzarse por encarnar el ideal de joven vicentino, anclado en una antropología cristiana.
- 4) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, promoviendo relaciones fraternas y democráticas con sus pares.
- 5) 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.
- 6) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

- 7) Comportarse responsable y respetuosamente en cualquier de las actividades desarrolladas por el establecimiento, dentro y fuera del recinto.
- 8) 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.
- 9) Cumplir con las disposiciones de asistencia, puntualidad y responsabilidad establecidas en el presente Reglamento.
- 10) Respetar las instrucciones o recomendaciones de sus docentes o asistentes, en la medida que no atenten contra su integridad o dignidad.
- 11) Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- 12) Asistir a evaluaciones fijadas, controles u otro tipo de actividades, informadas previamente por las autoridades a cargo.
- 13) Mantener una correcta y adecuada presentación personal, en conformidad a las disposiciones del presente Reglamento.
- 14) Cuidar y mantener el mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional.
- 15) Cuidar el orden y aseo de los distintos espacios y dependencias del colegio, como sala de clases, comedor, patios, pasillos, biblioteca, oficinas, capilla, etc.
- 16) 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.
- 17) Respetar las instrucciones del personal respecto de la entrega, custodia o retiro de dispositivos cuando corresponda, sin resistencia ni ocultamiento.
- 18) Abstenerse de fotografiar, grabar, difundir o publicar imágenes, audios o datos de miembros de la comunidad educativa, salvo autorización institucional expresa.

**Artículo 8.3.1. Incumplimiento de deberes 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 25.1° 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 8.4. Instancias de participación.** Los estudiantes podrán siempre plantear, por escrito o verbalmente, sus inquietudes, preocupaciones o intereses a sus profesores de asignatura, profesor jefe, coordinadores académicos o miembros del Equipo de Convivencia Escolar. Cuando lo requieran, podrán solicitar una entrevista con el director.



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

Los estudiantes podrán participar en:

- Directivas de curso
- Centro de Alumnos
- Consejo Escolar
- Conferencias de Caridad.
- Entre otras.

## **ARTÍCULO 9º: LOS APODERADOS.**

**Artículo 9.1. Perfil de la familia vicentina.** La familia que educa a sus niños en el Colegio Manuel José Irrarrázaval se caracteriza por su adhesión y respeto al proyecto cristiano y de formación intelectual y humana que ofrece el colegio. Quieren y forman alianza con el colegio, en la búsqueda del bien del niño, de su protección en lo emocional, físico y espiritual. Se interesan por colaborar en las actividades comunitarias y por formarse como personas y como adultos responsables del bien de los niños que educan, asistiendo a reuniones, entrevistas, charlas y otras actividades que les permitan colaborar en la educación integral de los niños. Confían y apoyan las decisiones que el colegio adopta en relación a la educación de sus hijos.

**Artículo 9.2. Oficialización del apoderado.** Todo estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. Además, se deberá designar un apoderado suplente, quien cumplirá el rol en caso de ausencia o incapacidad del titular, o bien cuando éste no pueda ser contactado.

El apoderado/a será el único interlocutor válido de la familia del estudiante con el establecimiento y, por ende, la única persona que goza de los derechos y está obligada a cumplir los deberes que se señalan en los artículos 9.4º y 9.5º. Sin perjuicio de ello, otros miembros de la familia o red de apoyo del alumno podrán ser atendidos por el personal del Colegio, siempre y cuando se identifiquen suficientemente como tales y no se encuentren impedidos por decisión de Dirección o por resolución judicial.

## **ARTÍCULO 9.2 BIS: DETERMINACIÓN, DELEGACIÓN Y CAMBIO DE APODERADO**

### **1. Requisitos generales.**

El apoderado del estudiante debe ser una persona mayor de edad, responsable y capaz de ejercer adecuadamente las funciones que la normativa educacional y el presente Reglamento le asignan.

## 2. Delegación en terceros.

En caso de que el padre, madre, tutor o curador se encuentre impedido de cumplir el rol de apoderado, podrá delegarlo en un tercero adulto (abuelo/a, hermano/a mayor, tío/a, pariente consanguíneo o por afinidad, madrina, padrino, o conviviente del estudiante), siempre que:

- a) la delegación conste por escrito;
- b) se acredite la causa que impide ejercer dicho rol;
- c) la imposibilidad sea de carácter permanente o de larga duración;
- d) cuente con la autorización expresa de la Dirección del Colegio.

## 3. Causales de imposibilidad para mantener la condición de apoderado.

Se considerarán causales suficientes para delegar o perder la condición de apoderado, entre otras:

- Permanencia prolongada fuera de la zona donde se ubica el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Orden de restricción respecto del estudiante o miembros de la comunidad escolar.
- Pérdida o traspaso del cuidado personal del menor. Término de la convivencia o vida en común cuando ello impida ejercer el rol.
- Declaración judicial de interdicción.
- Haber sido requerido el cambio de apoderado conforme al Protocolo de Actuación de Responsabilidad de Padres y Apoderados.

## 4. Cambio de apoderado por incumplimientos.

Cuando un padre, madre o apoderado incurra en conductas graves o reiteradas que afecten la convivencia escolar, vulneren el respeto debido a los miembros de la comunidad o incumplan sus deberes de manera significativa, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado, conforme a lo establecido en el Protocolo de Actuación de Responsabilidad de Padres y Apoderados y garantizando el debido proceso.

## 5. Relación con el protocolo.

El procedimiento específico, plazos, medidas y recursos asociados a estos casos se registrarán exclusivamente por el Protocolo de Actuación de Responsabilidad de Padres y Apoderados, el cual forma parte integrante del Reglamento Interno.

**Artículo 9.3. Información de contacto.** El o la apoderada entregará al establecimiento sus datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, así como los del apoderado suplente.

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

**Artículo 9.4. Entre los principales derechos de los apoderados se encuentran:**

- 1) Recibir un trato respetuoso de parte de los diferentes miembros del Establecimiento, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- 2) Ser escuchados y participar del proceso educativo, aportando a su desarrollo, en conformidad a las normas del Establecimiento.
- 3) Ser informados oportunamente de la situación disciplinaria y académica del alumno.
- 4) Recibir apoyo formativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- 5) Ser atendidos en sus inquietudes o sugerencias por los diferentes estamentos, conforme a los canales correspondientes.
- 6) Ser recibidos en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes o directivos del Establecimiento.
- 7) Confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.
- 8) Recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de gestión anual (Cuenta Pública).
- 9) 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.
- 10) Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados, así como en la Directiva de cada curso.
- 11) A ser informados de la política institucional de dispositivos electrónicos y de sus excepciones, procedimientos, consecuencias y canales de apoyo.
- 12) A solicitar, fundadamente, autorizaciones de excepción temporales cuando existan razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

**Artículo 9.5. Entre los principales deberes de los apoderados, se encuentran:**

- 1) Conocer, compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio, cumpliendo sus disposiciones.
- 2) Tratar en forma respetuosa a todo el personal del Establecimiento, otros apoderados y alumnos.
- 3) Velar por que su pupilo cumpla con sus deberes y por que sean respetados sus derechos. 4) 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.
- 5) Velar por que su pupilo cumpla las disposiciones reglamentarias en relación con la asistencia, puntualidad y responsabilidad.

- 6) Cuidar permanentemente la correcta presentación personal de su pupilo, tanto en su uniforme como en el cuidado de su higiene y vocabulario.
- 7) Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias o académicas aplicadas por el Colegio, respetando su cumplimiento.
- 8) Respetar las decisiones técnico-pedagógicas del Colegio y evitar toda injerencia en ellas. 9) Respetar los canales y procedimientos formales de comunicación establecidos en este Reglamento (artículo 15°).
- 10) 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 intermediaciones.
- 11) 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.
- 12) 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. En su defecto, operará la figura del apoderado suplente definida en el artículo 9.2°.
- 13) 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.
- 14) Justificar, por escrito y oportunamente, a través de cuaderno de comunicaciones o correo institucional del profesor, las inasistencias y atrasos del alumno.
- 15) 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.
- 16) Firmar cuando corresponda las comunicaciones, autorizaciones o circulares que sean enviadas desde el Colegio.
- 17) Velar porque su pupilo tenga su uniforme escolar completo y los materiales o útiles escolares que sean necesarios para el correcto aprendizaje.
- 18) Asumir oportunamente el costo de cualquier daño ocasionado por su pupilo.
- 19) Asistir al Establecimiento cuando sea requerido por docentes, Convivencia Escolar, o Dirección.

- 20) Asistir a las actividades organizadas por el Colegio y dirigidas a los padres o apoderados.
- 21) Asistir a las Reuniones de Padres y Apoderados y otras actividades que vayan directa o indirectamente en beneficio de los alumnos.
- 22) Participar por lo menos una vez por semestre en las charlas de formación a las que el Colegio los convoque.
- 23) Matricular al alumno oportunamente, respetando el calendario indicado.
- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) Retirar personalmente los dispositivos retenidos por incumplimientos, firmando el acta respectiva, y colaborar con las medidas formativas o reparatorias asociadas.

**Artículo 9.5.1. Incumplimiento de deberes 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:

1. 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.
2. Se podrá solicitar apoyo a instituciones externas para velar por el interés superior del estudiante y su continuidad escolar.
3. 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, también se solicitará el cambio de apoderado y podrá acudir a instituciones externas. En estos casos, además, no se permitirá el ingreso del agresor a dependencias del Colegio, sea permanentemente o por un plazo prudencial.

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.

## **Artículo 9.6. 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. Para tales efectos, deberán utilizar los canales establecidos de comunicación (ver artículo 15°).

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 9.7: Responsabilidad, requisitos y pérdida de la calidad de apoderado**

### **Artículo 9.7.1. Definición y requisitos para ser apoderado**

- Ser mayor de edad.
- Delegación de apoderado a terceros y sus requisitos.
- Causales de imposibilidad: enfermedad grave, interdicción, restricción judicial, residencia fuera de la zona, fallecimiento, pérdida del cuidado personal, etc.

### **Artículo 9.7.2. Deberes ampliados del apoderado**

Incluyendo:

- Apoyo permanente al proceso educativo.
- Trato respetuoso por todos los medios (presencial u online).
- Conducto formal.
- Obligación de firmar documentos oficiales.
- Reparación de daños.
- Cumplimiento de medidas disciplinarias.

### **Artículo 9.7.3. Indicaciones frente al incumplimiento**

Incluir:

- Reiteración de faltas de respeto.
- Comentarios infundados o injuriosos.
- Conducta hostil sostenida.
- Incumplimientos formativos persistentes.

- Falta de asistencia a citaciones o entrevistas.
- Activación del protocolo de responsabilidad.
- Posible prohibición de ingreso.
- Posible denuncia al Tribunal de Familia.

#### **Artículo 9.7.4. Procedimiento sancionatorio**

Aquí se integra el procedimiento descrito:

- Denuncia escrita.
- Indagación (10 días).
- Medidas cautelares (restricción de ingreso).
- Derecho a apelación.
- Eventual mediación.
- Medida final: **cambio de apoderado.**
- Alcances sobre información posterior (solo académica, por correo).

#### **ARTÍCULO 10: LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 10.1. Perfil del docente vicentino.** El profesor de un colegio vicentino acompaña a sus alumnos, los conoce, toma acuerdos y compromisos con ellos, considerando sus capacidades y transmitiéndoles la cuota de responsabilidad que les compete en los logros que obtengan. Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula, para crear un ambiente propicio, armónico y seguro de aprendizaje. Cree en el proyecto del colegio, en la necesidad de mantener un ritmo fuerte de trabajo y un ambiente amigable y entusiasta para los alumnos, de forma que se exijan a sí mismos y alcancen sus metas.

#### **Artículo 10.2. Entre los principales derechos de los docentes, se encuentran:**

- 1) Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato de parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, conforme a los programas seleccionados por los directivos junto al sostenedor, para la mejora de los aprendizajes.

- 3) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- 4) Ser considerada su opinión en la toma de decisiones, en la forma prevista por este Reglamento.
- 5) Trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud física y mental.
- 6) Aquellos derechos que le otorga su contrato de trabajo y la legislación laboral.

**Artículo 10.3. Entre los principales deberes de los docentes, se encuentran:**

- 1) Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la sana convivencia en el colegio, la familia y la sociedad.
- 2) Respetar y promover el proyecto educativo del Colegio Manuel José Irarrázaval.
- 3) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- 4) Ser autocrítico y proactivo.
- 5) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, conforme a la ley de deberes docentes y orientaciones propias del colegio en el marco de su PEI.
- 6) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, a apoderados y personal del colegio correspondiente.
- 7) 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.
- 8) Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas.
- 9) Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.

**Artículo 10.4. Perfil del asistente de la educación vicentino.** Quienes colaboran en el funcionamiento diario del colegio, se deben reconocer por su respeto a la fe católica y por su actitud de servicio y participación en las actividades formativas, litúrgicas, académicas y de esparcimiento del colegio. Buscan permanentemente soluciones y mejoras, considerando siempre el bien de los alumnos.

**Artículo 10.5. Entre los principales derechos de los asistentes de la educación, se encuentran:**

- 1) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- 2) Recibir buen trato por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

- 3) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- 4) Trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud física y mental.
- 5) Aquellos derechos que le otorga su contrato de trabajo y la legislación laboral.

**Artículo 10.6. Entre los principales deberes de los asistentes de la educación, se encuentran:**

- 1) Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- 2) Ser leales con los principios y valores de la comunidad educativa.
- 3) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- 4) Brindar trato adecuado a los distintos actores del establecimiento.
- 5) Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas.
- 6) Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.

**Artículo 10.7. Incumplimiento de deberes de docentes y asistentes de la educación.** En caso de que alguna persona dependiente del Colegio incumpla sus deberes, se podrá interponer un reclamo ante su jefe directo, el cual será registrado, tramitando 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” respecto de un funcionario del colegio. Estas podrán ser consideradas como incumplimiento de los deberes de su autor, con la responsabilidad que ello acarree de conformidad a las normas del establecimiento.

**ARTÍCULO 11°: DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 11.1. Entre los principales derechos del director (en materia de convivencia escolar), se encuentran:**

- 1) Ser respetado y tratado con la deferencia propia del cargo de confianza que ocupa.
- 2) Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
- 3) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- 4) Solicitar apoyo profesional para casos que, conforme a su criterio, requieren de contención, apoyo legal u otro.

**Artículo 11.2. Entre los principales deberes del director (en materia de convivencia escolar), se encuentran:**

- 1) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- 2) Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- 3) Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- 4) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- 5) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- 6) Conducir la cuenta pública, informando las acciones y metas en materia de convivencia escolar.

## **TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

### **ARTÍCULO 12º: PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

**Artículo 12.1. 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 Manuel José Irrarrázaval 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 12.2. 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**.

Bajo este procedimiento, los padres postulan 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 Manuel José Irrarrázaval, Santiago, RBD: 8676-2

**Artículo 12.3. 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 a la educación escolar
- 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 procederá 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 apoderados:** Una vez realizada la asignación, la plataforma informará al apoderado del 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 12.3.1 : 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.

Etapas del proceso.

1. Las y los apoderados deben ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
2. Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.

3. Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
4. El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial. De todas formas, en caso de que, luego de 5 días hábiles, no se haya recibido respuesta de la o el apoderado, se habilitará el botón "Cancelar". En estos casos siempre será necesario contar con un registro de los intentos de contacto, por ejemplo, un pantallazo de los intentos de llamada.
5. Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

**Artículo 12.3.2.** Dictamen 71, Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones expuestas, es posible concluir:

1. Que, cualquier regulación en el ámbito educacional, debe considerar el resguardo a la permanencia y progresión de las y los estudiantes en el sistema escolar, desde la educación parvularia hasta la enseñanza media, exento de toda forma de discriminación.
2. Que, los Directores de establecimientos educacionales se encuentran habilitados por ley para imponer las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula a aquellos estudiantes que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de las comunidades educativas o que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo dispuesto en sus Reglamentos Internos y a la normativa educacional vigente.
3. Que, la regulación actual del Sistema de Admisión Escolar aplicable a todos los establecimientos adscritos al régimen de subvenciones no contempla una norma específica que excluya a los estudiantes sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula de postular o ser asignados en el mismo establecimiento educacional que aplicó dichas sanciones. Las normas vigentes sólo se refieren al efecto que estas medidas tienen respecto de los criterios de prioridad que se promueven al momento de efectuar la asignación de un estudiante en un determinado establecimiento, inhibiendo el alcance de la causal de "haber estado matriculado anteriormente" en la misma institución.

4. Que, la potestad disciplinaria de los Directores obtiene su reconocimiento en el resultado de las medidas que se disponen en virtud de su correcto ejercicio, lo que los habilita a oponerse a concretar la matrícula de los estudiantes que hayan sido expulsados o sancionados con la cancelación de su matrícula.

5. Que, considerando que esta facultad de oponerse a reincorporar a un estudiante sancionado con este tipo de medidas disciplinarias importa una afectación a su derecho a la educación, así como al derecho de los padres a elegir libremente el establecimiento de enseñanza de sus hijos, se entiende que la medida ha quedado a firme cuando se interpuso una solicitud de reconsideración y ésta fue resuelta y notificada por el director, confirmando la medida disciplinaria –o si, acogiendo la reconsideración, sustituye la sanción de expulsión por la de cancelación de matrícula–, o bien cuando no se ejerza el derecho a solicitar la reconsideración dentro del plazo de 15 o 5 días, según corresponda.

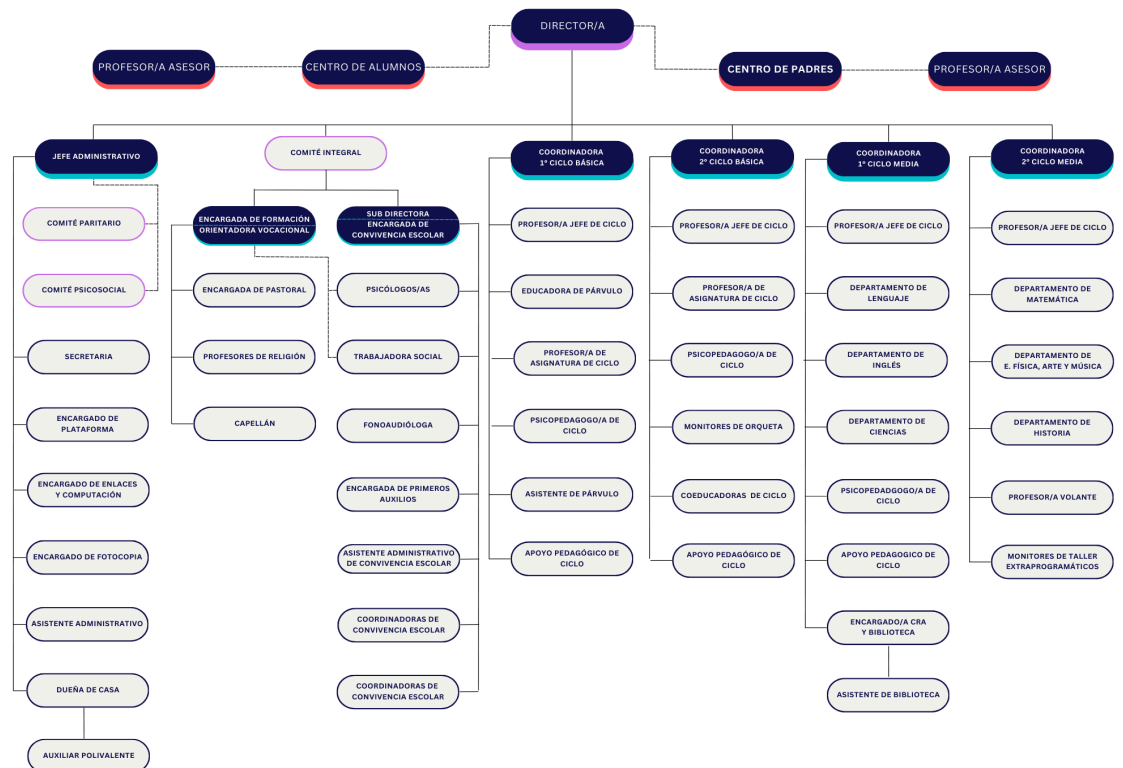
6. Que, atendida la gravedad de ambas sanciones, los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1 año) y, hasta por dos años -previa regulación en sus reglamentos internos

**Artículo 12.4. Estudiantes antiguos.** Para el caso de estudiantes antiguos, el proceso de matrícula se desarrollará en los horarios y días publicados para tales efectos en la página web del establecimiento. Es importante enfatizar que la postulación por SAE a otro establecimiento implica la pérdida inmediata e irrevocable del cupo en el Colegio Manuel José Irarrázaval, 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.

## **TÍTULO V: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **ARTÍCULO 13º: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 13.1.** 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 cual no sustituye en absoluto lo dispuesto en el RIOHS:



**Artículo 13.2. Equipo Directivo.** El Equipo Directivo o Dirección del Colegio Manuel José Irrarrázaval se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal y alumnos.

**Artículo 13.2.1. Perfil del directivo vicentino.** Todo miembro del equipo directivo de un colegio vicentino ha de distinguirse por ser una persona de formación católica, con sentido de misión, orientado a servir a los alumnos y familias que le han sido confiados. El sentido de misión se refleja en su trato abierto y de buena voluntad con su comunidad, más allá de los credos y características socioeconómicas, reconociendo a todos como hijos de Dios, dignos de amor y respeto. A todos ellos, un directivo vicentino les transmite, sin presiones y en la vida cotidiana, el mensaje esperanzador del evangelio.

Un directivo vicentino busca cultivarse espiritual y profesionalmente, para transmitir en su trabajo cotidiano y con convicción, una cultura de altas expectativas académicas, de dedicación en el correcto cumplimiento de las tareas diarias y de buen trato entre quienes colaboran en el proyecto escolar. Es modelo de responsabilidad, en lo pequeño y cotidiano, mostrándose dispuesto a trabajar codo a codo y sin descanso, con quienes colaboran en el funcionamiento del colegio.

Debe buscar permanentemente lo mejor para los alumnos, exigiendo y acompañando a su equipo directo y a los profesores, para que el trabajo entregado sea de primer nivel y siempre enfocado en el centro de nuestra misión: los alumnos/as. Las decisiones de un equipo directivo vicentino respetan la dignidad de las personas, y se toman en vista al cumplimiento de la misión: formar y educar a los niños/as. Es una persona activa, que gusta de entrar a las salas de clases, biblioteca, conversar con alumnos en los recreos, asistir a Misa con los cursos, participar en la sala de profesores y acompañar les en su trabajo docente.

**Artículo 13.2.2. Conformación del Equipo Directivo.** El Equipo Directivo está conformado por:

1. **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 Paúl.

2. **Coordinador Académico por Ciclo:** es el responsable de programar, supervisar y evaluar la acción pedagógica desde el punto de vista técnico a través de la coordinación, asesoría y atención personal. Tiene 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.

3. **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.

4. **Encargado de 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.

5. **Encargado 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 13.3°: De la reorganización y conformación de cursos entre 5° y 6° año de Educación Básica**

**El Colegio Manuel José Irrázaval podrá, de manera excepcional y debidamente fundada, reorganizar la conformación de los cursos de 6° año de Educación Básica, a partir de la mezcla de los cursos de 5° básico del año lectivo inmediatamente anterior.**

**Esta medida tendrá exclusivamente un carácter pedagógico, formativo y preventivo, y se orientará a favorecer el proceso de transición al segundo ciclo de Educación Básica, el bienestar integral de los y las estudiantes y el fortalecimiento de una sana convivencia escolar, no constituyendo en caso alguno una sanción disciplinaria, medida punitiva ni correctiva individual. La reorganización de cursos se realizará considerando criterios técnicos objetivos, tales como:**

- a) **Criterios pedagógicos**, relacionados con estilos y ritmos de aprendizaje, necesidades educativas especiales, apoyos pedagógicos requeridos, continuidad de procesos formativos y equilibrio académico del curso.
- b) **Criterios de convivencia escolar**, vinculados a la promoción de relaciones respetuosas, prevención de conflictos reiterados, fortalecimiento de climas de aula positivos y resguardo del bienestar socioemocional de los y las estudiantes.
- c) **Criterios conductuales**, entendidos desde un enfoque formativo y preventivo, orientados a favorecer procesos de autorregulación, responsabilidad progresiva y adaptación a nuevas dinámicas propias del segundo ciclo, sin perjuicio de las medidas formativas contempladas en este Reglamento.
- d) **Criterios de equidad y no discriminación**, procurando una distribución equilibrada de estudiantes, sin distinciones arbitrarias y respetando en todo momento la dignidad y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La decisión de reorganización será adoptada por la **Dirección del establecimiento**, en conjunto con el **Equipo Directivo, el área de Gestión Pedagógica y el Equipo de Convivencia Escolar**, conforme a los principios del interés superior del niño, la proporcionalidad, la transparencia y el enfoque formativo de la convivencia escolar. El establecimiento informará oportunamente a los padres, madres y/o apoderados sobre la aplicación de esta medida, explicando sus fundamentos generales, sin que ello implique la apertura de procesos de apelación individual, por tratarse de una **decisión técnico-pedagógica y organizacional propia del establecimiento**, en conformidad con la normativa educacional vigente.

La implementación de esta reorganización irá acompañada de **acciones de acogida, seguimiento y apoyo**, destinadas a facilitar la adaptación de los y las estudiantes a su nuevo curso, promoviendo la integración, el sentido de pertenencia y la construcción de relaciones positivas entre pares y docentes.

## **ARTÍCULO 14º: CONSEJO DE PROFESORES**

**Artículo 14.1. Definición.** El Consejo de Profesores es un órgano integrado por todos los docentes y asistentes de la educación del establecimiento. Es presidido por el Director. Excepcionalmente, el Consejo puede ser acotado a un grupo de profesores, como por ejemplo para tratar materias de convivencia escolar que involucra solo a un curso o a un alumno del establecimiento. Lo anterior deberá ser autorizado por el Director.

**Artículo 14.2. Carácter.** Consultivo.

**Artículo 14.3. Sesiones.** El Consejo de Profesores se reunirá, al menos, una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta.

La Dirección establecerá el lugar y horarios, de acuerdo a los disponibles y a las necesidades del establecimiento.

### **Artículo 14.4. Funciones y atribuciones.**

- 1) Encauzar la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- 2) Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo.
- 3) Participar en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y a su reglamento interno.
- 4) Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en los ámbitos de formación general y específica, proponiendo estrategias y recursos.
- 5) Analizar los resultados del proceso educativo, sugiriendo acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- 6) Desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer a la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.
- 7) Participar en la elaboración de la cuenta pública del director.

8) Asistir al Director del Establecimiento, cuando existan solicitudes de Reconsideración ante medidas de expulsión o cancelación de matrícula respecto a estudiantes del establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 30.6.2.4° de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 15°: INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN ESPECIALMENTE DE LA PROMOCIÓN DE LA 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:

- Dirección del Colegio (regulado en el artículo 13°).
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Consejo Escolar.

**Artículo 15.1. Encargado de Convivencia Escolar.** Coordina al 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 pacíficos, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

### **Artículo 15.1.1. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:**

- 1) Favorecer una convivencia respetuosa, solidaria y enriquecedora entre los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas que se incluirán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 3) Diseñar, planificar, coordinar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las sugerencias y medidas indicadas por el Consejo Escolar.
- 4) Liderar el quehacer del Equipo de Convivencia Escolar.
- 5) Participar en el diseño, actualización y mejora continua del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como de los Protocolos de Actuación que corresponden.
- 6) Diseñar, en conjunto a la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo en materias relativas a convivencia escolar.

- 7) Desarrollar estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 8) Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- 9) Informar a la Comunidad Educativa sobre los avances o dificultades en la promoción de la convivencia escolar.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo 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.**

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinadores de Convivencia por Ciclo: apoyan al Encargado de Convivencia Escolar en la gestión específica de cada ciclo.
- Asistentes de Convivencia Escolar: apoyan el trabajo del Encargado de Convivencia Escolar, principalmente atendiendo las situaciones que ocurren entre los estudiantes durante la jornada escolar.
- Profesionales de Apoyo Psicosocial: encargados de abordar, desde una perspectiva integral y pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

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

- 1) 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.
- 2) Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima.
- 3) 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.).
- 4) 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.
- 5) Organizar los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- 6) 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.
- 7) Participar, cuando corresponda, de las reuniones de trabajo del 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.
- 8) Participar en la activación e implementación del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación del establecimiento, conforme a las responsabilidades y fases definidas en cada uno.
- 9) 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.
- 10) Recopilar y ponderar antecedentes que permitan contextualizar y aclarar las situaciones referidas a convivencia escolar, dejando registro y constancia de cada actuación.
- 11) 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.

12) Informar otras conclusiones relevantes a la Directiva del Establecimiento, previa aplicación de medidas disciplinarias.

13) Proponer medidas de resguardo, reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, de acuerdo con las características del caso.

14) Colaborar en las demás gestiones que el Encargado de Convivencia o Equipo Directivo soliciten.

**Artículo 15.3. El 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.**

El Consejo Escolar estará integrado, al menos, por un representante de cada uno de los estamentos del Colegio Manuel José Irarrázaval:

- i. El Director, quien será el presidente del Consejo.
- ii. Un secretario, designado por la Dirección.
- iii. Un representante de los docentes, elegido previamente por sus pares.
- iv. Un representante de los asistentes de la educación, elegido previamente por sus pares.
- v. Un representante del Centro de Alumnos.
- vi. Un representante de los apoderados, designado por el Centro General de Padres y Apoderados..
- vii. Un representante del sostenedor.

**Artículo 15.3.1.1. Elección de nuevos integrantes.** Antes de la sesión de constitución del Consejo Escolar, se elegirá un representante de los profesores y de los asistentes de la educación. Por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros.

**Artículo 15.3.2 Constitución.** El Consejo se constituirá dentro de los tres primeros meses del año escolar, dejándose acta de esta circunstancia (“Acta de Constitución”).

Para promover la participación de nuevos integrantes, la convocatoria a la sesión de constitución del Consejo Escolar se enviará, con al menos diez días hábiles de 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.

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

- 1) Velar y promover el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2) Requerir a la Dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 3) Organizar anualmente una jornada de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto del Reglamento Interno y la Convivencia Escolar.
- 4) Canalizar y dar respuesta a los reclamos y sugerencias presentadas por cualquier integrante de la comunidad escolar que afecte a la sana convivencia.
- 5) A lo menos, dos veces al semestre, el representante de cada estamento tendrá que reunirse con sus respectivas bases, para informar, dirimir y proponer ideas y/o acciones, que propendan a la sana convivencia.
- 6) Ser informado de los logros de aprendizaje integral de los estudiantes, al menos, semestralmente.
- 7) Ser informados de las 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, luego de realizada la visita.
- 8) Realizar observaciones y pedir aclaraciones necesarias al informe del estado financiero del colegio, presentado por el sostenedor en la primera sesión de cada año.
- 9) Ser informado del enfoque y metas de gestión del director del establecimiento e informes anuales de evaluación de su desempeño.
- 10) Ser consultado sobre las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Ser consultado sobre el calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- 14) Ser consultado sobre la elaboración, modificaciones y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 36.1.2°.

**Artículo 15.3.4. Carácter.** Informativo, consultivo y propositivo.

**Artículo 15.3.5. Funcionamiento.**

1. 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).
2. 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.
3. Se requerirá un quórum mínimo del 50% más 1 de los miembros para sesionar.
4. Para la aprobación o el rechazo de una moción, se requerirá el 50% más 1 de los votos de los miembros presentes en la sesión.
5. 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.

**Artículo 15.4. Plan de 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 entorno 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 y con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.



**TÍTULO VI: NORMATIVA RELATIVA AL HORARIO, UNIFORME Y OTRAS CONDUCTAS ESPERADAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

## **ARTÍCULO 16°: HORARIO Y JORNADA ESCOLAR.**

1. El horario normal de clases en el establecimiento inicia a las 08:00 horas. En dicho horario, los estudiantes deberán hallarse formados en su sala de clases.
2. A esa hora se cierra la puerta de ingreso al colegio, de manera que quienes lleguen después de esa hora se considerarán atrasados.
3. 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°-8°	15:45	15:45	14:00	14:00	14:00
I°-IV°	16:30	15:45	15:45	16:30	14:00

4. Los horarios de Prebásica serán los siguientes, de lunes a viernes:

- Jornada mañana: 8:00-12:00
- Jornada tarde: 13:00-17:00

## **ARTÍCULO 17°: ASISTENCIA.**

### **Artículo 17.1. Asistencia a clases regulares:**

1. El estudiante asistirá a clases dentro de los respectivos horarios señalados en el calendario escolar, o en aquellos especialmente programados por el colegio.

**Obligatoriedad y justificación de inasistencias** Es obligatoria la asistencia de los alumnos a todas las clases de las asignaturas propias del plan de estudios de su curso, así como a las instancias de reforzamiento que se le asignen. Frente a las ausencias, el apoderado tiene el deber ineludible de cumplir con las siguientes disposiciones:

- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito por el apoderado y presentada a la institución.
- Las inasistencias por más de tres días deberán ser justificadas con certificado médico (entregado oportunamente) o de manera personal por el apoderado.
  
- Para el caso de los estudiantes que, incluso contando con justificaciones médicas, no alcancen el exigido 85% de asistencia, la Dirección del establecimiento estudiará minuciosamente la situación académica y personal del afectado para determinar la conveniencia o no de su promoción escolar.

**Del registro oficial de asistencia en aula** La asistencia será tomada por el docente a cargo y registrada **hora a hora o bloque a bloque** en el libro de clases digital. La asistencia tomada en la segunda hora de clases es la única válida para impetrar la subvención educacional.

Por lo tanto, si un alumno hace ingreso al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, sólo podrá registrarse como presente para efectos de subvención si el apoderado entrega un certificado médico o un documento del Tribunal de Familia que justifique la ausencia en los bloques anteriores.

El establecimiento tiene el deber de resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes. Por ello, ante situaciones de ausentismo crónico o presunto abandono del sistema escolar, se aplicarán gestiones previas y obligatorias que exigen la citación e involucramiento directo de la familia, progresando de la siguiente manera:

1. **Alerta Temprana (20 días hábiles):** Si un estudiante acumula una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles, el establecimiento contactará telefónicamente al apoderado para indagar las causas y exigir la reincorporación.
2. **Citación por Contacto Formal (10 días adicionales):** Si no hay respuesta al contacto telefónico, dentro de los 10 días siguientes el colegio enviará una **carta certificada** al domicilio o al correo electrónico registrado del apoderado, citando formalmente a dar cuenta de la inasistencia del pupilo.
3. **Visita Domiciliaria:** Si la familia hace caso omiso a la carta certificada y la citación, profesionales del establecimiento realizarán una visita domiciliaria para recabar los antecedentes in situ del ausentismo.
4. **Informe Final:** Solo tras agotar todas estas instancias sin éxito, el director levantará un informe fundado, mediante el cual se podrá dar de baja al estudiante en el registro de matrícula y plataformas ministeriales.

Denuncia por vulneración de derechos ante ausentismo injustificado Es imperativo que la familia comprenda la gravedad del ausentismo crónico. Si en cualquiera de las etapas de citación señaladas en el artículo anterior, el establecimiento logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado, y este no provee una justificación válida para la ausencia del estudiante, el establecimiento no dará de baja al alumno.

En su lugar, al evidenciarse una negligencia en el cuidado educativo, se aplicará inmediatamente el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y el colegio denunciará los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que el Estado aplique las medidas de protección necesarias en favor del menor.



4. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito por el apoderado y presentada al Profesor Jefe o bien al Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo respectivo.

5. 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 en Convivencia escolar. No se aceptan

certificados médicos de meses anteriores presentados a fin año.

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.

**Artículo 17.2. 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:

1. 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 el profesor correspondiente, el mismo día en que el alumno se reintegre a clases.
2. Todas las inasistencias a evaluaciones previamente fijadas deberán quedar consignadas en la hoja de vida del estudiante.
3. La inasistencia a pruebas semestrales sólo podrá ser justificada mediante certificado médico. Si se debe a otra causa, ésta deberá ser calificada como suficiente por el Coordinador Académico del ciclo.
4. El estudiante que haya justificado debidamente su inasistencia rendirá su evaluación el día destinado para tal efecto por el profesor correspondiente, previo acuerdo con el Coordinador del ciclo. El horario de la evaluación recuperativa podrá estar dentro o fuera de la jornada regular del estudiante.
5. La inasistencia a evaluaciones que no sea justificada debida y oportunamente implicará la calificación con nota mínima.
6. 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, debiendo consultar previamente al Coordinador Académico del ciclo.



## **ARTÍCULO 18º: PUNTUALIDAD.**

### **Artículo 18.1 : De la puntualidad al ingreso y durante la jornada escolar**

La puntualidad constituye un **deber formativo esencial** de los y las estudiantes del Colegio Manuel José Irrázaval, en cuanto favorece el desarrollo de la responsabilidad personal, el

respeto por los demás y el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Todos los estudiantes deberán **ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de la jornada escolar**, así como **a cada una de las actividades académicas y formativas** programadas durante el día, tales como clases, evaluaciones, actos institucionales, celebraciones litúrgicas, talleres u otras instancias obligatorias.

Los horarios oficiales de ingreso y de inicio de clases serán establecidos y comunicados anualmente por el establecimiento y deberán ser respetados por estudiantes y apoderados.

### **Artículo 18.2°: De la impuntualidad como incumplimiento reglamentario**

Se entenderá por **impuntualidad** el ingreso del estudiante al establecimiento o a la sala de clases **después del horario establecido**, sin justificación válida.

La impuntualidad constituirá una **falta al Reglamento Interno**, la cual será considerada inicialmente como **falta leve**, sin perjuicio de que su reiteración pueda afectar el proceso educativo y la convivencia escolar, pudiendo dar lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias de mayor entidad.

Para efectos de este Reglamento, se distinguirá entre:

- a) **Impuntualidad ocasional**: atraso esporádico y no reiterado.
- b) **Impuntualidad reiterada**: tres o más atrasos injustificados en un mismo mes.
- c) **Impuntualidad persistente**: reiteración sistemática de atrasos, pese a la aplicación de medidas formativas previas y la intervención del apoderado.

No constituirán falta aquellas situaciones de atraso que sean **debidamente justificadas** por el apoderado, por razones de salud, fuerza mayor u otras circunstancias calificadas por el establecimiento.



### **Artículo 18.3°: Medidas formativas y sanciones aplicables a la impuntualidad**

Las situaciones de impuntualidad serán abordadas desde un **enfoque formativo, preventivo y proporcional**, conforme a los principios de la convivencia escolar y al interés superior del estudiante.

Según la reiteración y el contexto, podrán aplicarse una o más de las siguientes medidas:

- a) Registro del atraso en el libro de clases u otro sistema institucional.
- b) Amonestación verbal con sentido formativo.
- c) Amonestación escrita, registrada en la hoja de vida del estudiante.
- d) Citación al apoderado para análisis de causas y establecimiento de compromisos.
- e) Suscripción de un **compromiso de puntualidad** por parte del estudiante y su apoderado.
- f) Aplicación de **medidas formativas complementarias**, tales como acciones reflexivas, acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar u orientación.
- g) Recuperación del tiempo de atraso al término de jornada de clases, acordado previamente con su apoderado con trabajo académico supervisado por el área académica.

En ningún caso la impuntualidad dará lugar a sanciones de carácter humillante, discriminatorio o contrarias a la dignidad del estudiante.

Cuando la impuntualidad persistente afecte gravemente el normal desarrollo de las clases o la convivencia escolar, el establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, resguardando siempre el debido proceso.

#### **Horarios y procedimiento de ingreso:**

El horario límite para el ingreso al establecimiento es a las 08:00 horas, momento exacto en que se cierra la puerta principal. Todo ingreso posterior a esa hora será considerado un atraso.

El procedimiento ante las llegadas tardías se gestionará de la siguiente manera para no interrumpir el desarrollo de las clases:

- **Atrasos a partir de las 08:01:** Todo estudiante será registrado en el sistema de información institucional.



- **Procedimiento:**
  - a) Con 3 atrasos se genera correo Kimche a la familia alertando esta reiteración de la falta.
  - b) Con 5 atrasos se genera un llamado telefónico, donde se le indica al apoderado que se debe mejorar la puntualidad haciéndole ver el alcance de la impuntualidad para su trabajo

- c) Con 7 atrasos se genera la citación al apoderado para firmar compromiso de mejora y además informarse de la recuperación de tiempo el día viernes de esa misma semana de 14:00 a 14:45 hrs. con trabajo pedagógico recuperativo.
- **Excepción para justificación de asistencia oficial:** En casos especiales, si un estudiante ingresa con posterioridad a la segunda hora de clases, sólo podrá quedar presente en el control de subvenciones si existe un documento médico o del Tribunal de Familia que acredite y justifique su ausencia en las horas previas.

### III. NORMATIVA SOBRE RETIROS DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

#### Fundamentación formativa y pedagógica frente a los retiros:

El retiro de los estudiantes durante la jornada escolar tiene un impacto profundo en el aprendizaje y en la labor docente. Cada clase es valiosa y es planificada con esfuerzo para cumplir un objetivo de aprendizaje gradual. El retiro anticipado trunca el momento de cierre de la clase, impidiendo la metacognición y la retroalimentación necesaria para el verdadero aprendizaje.

Además, es necesario evitar la interrupción de clases para los otros alumnos y para el docente. La clase es “sagrada”, por lo que no debe interrumpirse, favoreciendo así la atención y la fluidez de la misma. Por ello, es un deber ineludible de la familia apoyar el cumplimiento de los horarios institucionales y evitar los retiros anticipados, los cuales deben limitarse a situaciones de estricta necesidad.

#### Procedimiento Regular para el Retiro de Estudiantes:

El establecimiento tiene la obligación de garantizar la seguridad de sus estudiantes y de asegurar los objetivos de aprendizajes (Circular 482 SIE). Por tanto, todo retiro regular debe ceñirse a la siguiente ruta:



**Paso 1. Comunicación previa:** Los alumnos que requieran ser retirados deben contar con una comunicación escrita en la agenda o un correo electrónico enviado de manera anticipada por su apoderado titular o suplente (por ejemplo, para horas médicas agendadas con antelación). Este documento debe indicar expresamente el horario de término de la clase en que se realizará el retiro, además de la identificación (nombre y firma) del apoderado titular o

suplente que asistirá. La confirmación de la validez de este aviso corresponde al equipo de Convivencia Escolar.

**Paso 2. Efectuar el retiro:** Todo estudiante, cuya solicitud haya sido aprobada, podrá ser retirado exclusivamente por el apoderado titular o suplente, previo llenado y firma del libro de retiro en portería o recepción.

**Horarios habilitados:** Para evitar interrupciones y proteger los aprendizajes, **no se gestionan retiros durante los recreos y/o los horarios de almuerzo.** Los apoderados deberán esperar al término de la clase correspondiente, indicada en la comunicación enviada previamente.

**Situaciones Excepcionales de Retiro** El establecimiento contempla dos situaciones excepcionales para el retiro de estudiantes:

**Excepción 1: Retiro por urgencia sin aviso previo.** Si el alumno no trae comunicación escrita previa y las razones son de fuerza mayor o urgencias imposibles de prever, el apoderado titular o suplente deberá fundamentar expresa y personalmente los motivos del retiro al momento de concurrir al establecimiento. Posteriormente, tendrá un plazo máximo de 24 horas para enviar al equipo de Convivencia Educativa el detalle escrito de la situación que causó la urgencia. Un funcionario de Convivencia Educativa gestionará la salida, dejando constancia de su nombre, las razones de urgencia y el detalle en el libro respectivo.

**Excepción 2: Retiro del estudiante sin compañía de un adulto.** Si el apoderado solicita que el estudiante se retire solo del establecimiento, deberá enviar una comunicación anticipada detallando la situación. Esta modalidad **sólo está permitida para alumnos de III° y IV° medio** y el procedimiento de autorización y salida deberá ser gestionado única y exclusivamente por el Encargado o el Coordinador de Convivencia Educativa, sin posibilidad de delegar a otro trabajador.

**Responsables de la gestión de retiros** La gestión, verificación y autorización de los retiros de estudiantes, ya sean regulares o excepcionales, corresponde única y exclusivamente al equipo de Convivencia Educativa o a la Dirección del establecimiento. Por motivos de seguridad y orden administrativo, no pueden intervenir en este procedimiento otros directivos, docentes y/o asistentes de la educación. Todo retiro o ausencia durante los bloques de clases será consignado debidamente en el libro de clases digital por el docente a cargo.



## **ARTÍCULO 19°: PRESENTACIÓN PERSONAL.**

**Artículo 19.1. De la 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 maquillaje, sin piercing ni expansores, solo se aceptan aros apegados a la oreja.
- Los alumnos deben llevar el pelo limpio y recogido, para que no interfiera en sus actividades. Su cara afeitada.
- 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 especiales del Colegio y aquellos días en que se tomarán fotografías o registros audiovisuales.

**Artículo 19.2. Uniforme escolar.** El uniforme escolar es de uso obligatorio. Es igual para damas y varones, y consta de:

- Polera piqué del colegio, color blanco.

<sup>1</sup>Equivalente a 30 días corridos, coincidentes o no con el mes calendario que se encuentre corriendo.

- Pantalón azul marino.

El pantalón no lleva distintivo del Colegio. Puede ser con puño en el tobillo o recto, con o sin bolsillos en los costados, confeccionado con la tela de preferencia del apoderado y adquirido en tienda o costurera, según se prefiera.

- Zapatillas, con predominancia del color negro o blanco.
- Calcetas negras o blancas.
- Chaleco, polar o sweater color azul marino, sin diseños

**Artículo 19.2.1. Uniforme de Educación Física.** Es igual para damas y varones, y consta de:

- Buzo completo del colegio.
- Zapatillas negras o blancas.
- Polera blanca de recambio.
- Damas: calza o short hasta la rodilla azul.
- Varones: short azul.



Los alumnos que posean el buzo oficial del colegio podrán usarlo solo el día que les corresponde por horario Educación Física, teniendo el cuidado de traer artículos de aseo personal y ropa de cambio para proseguir la jornada.

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 (este buzo debe tener los colores institucionales).

En el caso de los **alumnos de prebásica**, su uniforme es el buzo oficial del colegio.

### **Artículo 19.2.2. Algunas consideraciones sobre el uniforme:**

1. Durante el período de matrícula, se informará a los apoderados sobre el uniforme y su obligatoriedad, haciendo hincapié en las regulaciones del presente Reglamento.
2. En caso de introducirse modificaciones en el uniforme escolar o de educación física, éste será exigible a contar de los 120 días hábiles siguientes al día en que se comunique a la comunidad escolar dicho cambio.
3. 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.
4. Aún 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.
5. 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.
6. Es importante señalar, que frente a un cambio de prenda que se hubiese dañado o mojado el apoderado será informado en forma telefónica para que acuda al establecimiento a realizar el cambio de prenda.



### **Artículo 19.2.3 Algunas consideraciones sobre uso de ropa de calle**

Cuando el establecimiento autorice, de manera excepcional o permanente, la asistencia de estudiantes con ropa de calle, esta deberá cumplir con criterios de **presentación personal adecuada, respeto y sobriedad**, acordes al contexto educativo y a los principios de la convivencia escolar.

Se entenderá por presentación personal adecuada aquella vestimenta que:

- a) Sea limpia, ordenada y en buen estado.
- b) No contenga mensajes, imágenes, símbolos o consignas ofensivas, discriminatorias, violentas, sexistas, sexuales, políticas, religiosas o que atenten contra la dignidad de las personas o los valores institucionales.

- c) No exponga partes del cuerpo de manera inapropiada para un contexto escolar, evitando prendas excesivamente cortas, transparentes, ajustadas o que promuevan la hipersexualización.
- d) Permita la correcta participación en las actividades pedagógicas y formativas, resguardando la seguridad y el bienestar propio y de los demás.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una **falta a las normas de convivencia**, aplicándose medidas formativas y/o sanciones progresivas, tales como orientación formativa, comunicación al apoderado y solicitud de cambio de vestimenta, de acuerdo con la gravedad y reiteración de la falta, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

El establecimiento promoverá el respeto por la diversidad, velando siempre porque la presentación personal se enmarque en un ambiente de respeto mutuo, autocuidado y sana convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 20°: RESPONSABILIDAD.**

### **Artículo 20.1. Materiales y útiles escolares.**

1. 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.
2. Es responsabilidad del apoderado de que su pupilo tenga todos los materiales y útiles necesarios, debidamente marcados.
3. La asistencia a clases o actividades sin los materiales o útiles requeridos será considerada falta leve y enfrentada como tal, de acuerdo al artículo 25.1.1°.



4. No se recibirán materiales o útiles durante la jornada.

**Artículo 20.1.1.** 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, destruidos 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 20.2. Entrega de trabajos.**

1. 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.

2. 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 25.1.2°.

### **Artículo 20.3. Alimentos y otros artículos de uso personal.**

1. Los alumnos deberán traer su colación, viandas y almuerzos en un recipiente apropiado para ello al inicio de la jornada.

2. No se recibirán alimentos durante la jornada escolar, ni tampoco se admitirá la recepción de alimentos por medio de delivery u otras similares.

3. No se recibirán artículos de uso personal durante la jornada, salvo excepciones tales como medicamentos urgentes u otras calificadas por el Colegio.



**Artículo 20.4. Educación en la responsabilidad.** No se recibirán materiales, útiles o trabajos 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 21°: MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA.**

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.

2. Si un alumno raya o deteriora 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. Asimismo, el apoderado deberá asumir oportunamente el costo de la reparación o reposición del objeto dañado.

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

4. La pérdida o destrucción de objetos del Establecimiento será sancionada si corresponde, debiendo el apoderado asumir oportunamente la reposición o valor económico que corresponda.

5. Se exigirá especial cuidado y respeto por los lugares de oración y veneración establecidos.

#### **ARTÍCULO 22°: ARTÍCULOS AJENOS A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.**

1. 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. 2. Está estrictamente prohibido que los alumnos utilicen artículos electrónicos al interior del establecimiento (tales como celulares, cámaras digitales, *tablets*, audífonos, etc.), por lo que el colegio no se hace responsable de su deterioro o pérdida. Al respecto, se puede consultar el Protocolo sobre Celulares y Aparatos Electrónicos del Colegio.



3. En particular, está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares como juguete electrónico, para utilizar internet o conectarse a redes sociales, así como para realizar llamadas en horas de clases o actividades educativas.

4. Asimismo, se encuentra prohibida la realización de fotografías y/o grabaciones de lo que sucede al interior del colegio.

5. Al inicio de cada jornada, los alumnos deberán hacer entrega del celular y/o aparatos tecnológicos al profesor que está en la primera hora de clases. Este debe estar apagado y marcado con el nombre de su dueño. Se le devolverá cuando se retire, por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

6. 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.

7. Tampoco se aceptará el uso de elementos extraños o ajenos al uniforme escolar o al quehacer educativo que sirvan de adornos, que puedan suponer un daño para su usuario o terceros, o bien que puedan ser utilizados como medio de ataque o defensa personal. Estos podrán ser retirados por personal del Colegio y retenidos por ellos, para entregarlos directamente al apoderado.

8. El establecimiento no se responsabiliza por objetos de valor ni sumas de dinero que porte el alumno, ni está obligado a destinar recursos a su búsqueda y/o restitución. 9. Algunas de las infracciones a lo aquí dispuesto serán consideradas falta reprochable y sancionadas como tal, de acuerdo al artículo 25.1°.

#### **ARTÍCULO 23°: CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 23.1.** 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.colegiomji.cl](http://www.colegiomji.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.



c) 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 [colegiomji@colegio-mji.cl](mailto:colegiomji@colegio-mji.cl).

d) Circulares y Paneles informativos: Medios de comunicación escrito de carácter informativo, desde el establecimiento a la comunidad educativa.

e) 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.

f) Entrevistas: Medios de comunicación presencial e individual.

g) Ficha de Sugerencias: Disponible en Portería para expresar sugerencias, comentarios o reclamos por escrito. Se debe cuidar el lenguaje (claro y respetuoso), 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 23.2.** 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, publicaciones en Instagram o Facebook, u otras. 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 23.3.** 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 23.4. Conducto regular para solicitud de entrevistas.**

**Artículo 23.4.1. 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.



**Artículo 23.4.1.1. Obligatoriedad.** La asistencia a entrevistas es de carácter obligatorio. En caso de que el apoderado no concurra a las citaciones realizadas por el Colegio, se procederá de la siguiente manera:

- 1° Se dejará constancia en el libro de clases, como anotación neutra.
- 2° Se le contactará nuevamente para fijar una nueva fecha y hora.
- 3° De no ser respetada esta segunda citación, se enviará un correo electrónico o una comunicación por Kimche 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 la ficha de matrícula.
- 5° Si, luego de la citación mediante carta certificada, el apoderado no concurre al establecimiento, el Colegio podrá determinar el cambio de apoderado, pues se trata de un incumplimiento de sus deberes como tal.

En caso de que la citación al apoderado haya tenido por finalidad aplicar una medida disciplinaria al pupilo, y éste no se presente a la segunda citación acordada, se notificará la medida por correo electrónico a la casilla informada, debiendo el apoderado responder en 24 horas. Si no se recibe respuesta del apoderado, las medidas se harán aplicables desde el transcurso de las 24 horas.

**Artículo 23.4.2. 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		Cuaderno de comunicaciones, agenda personal del alumno o correo institucional del profesor correspondiente
Convivencia Escolar	Por motivos referidos a relaciones con compañeros u otros miembros de la comunidad, o bien situaciones disciplinarias.	Agenda, Secretaría. o correo electrónico
Coordinación académica	Por situaciones relativas al rendimiento del estudiante.	Agenda, Secretaría. o correo electrónico
Dirección	Cuando la situación es de orden estrictamente personal, o por no haberse resuelto la inquietud, tras seguir los pasos anteriores.	Secretaria

**Artículo 23.4.3.** 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.

**Artículo 23.5. Sobre 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 (comunicación, carta, correo electrónico, etc).



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

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

**Artículo 23.5.1.** 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.

## **TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **ARTÍCULO 24º: 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, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento, entre otras materias.

**Artículo 24.1. Orientación educacional y vocacional.** El Departamento de Orientación es conducido por la orientadora vocacional del establecimiento, quien 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, la orientadora vocacional cuenta con diversos métodos y actividades de apoyo.



**Artículo 24.2. Supervisión pedagógica.** Nuestro equipo de Coordinación Académica 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 24.3. Planificación curricular.** La planificación curricular de nuestro establecimiento se estructura a partir de un Plan Anual, cuyo contenido incluye los objetivos de aprendizaje que los estudiantes alcanzarán en diferentes dimensiones y áreas de desarrollo para su formación integral. El Plan 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 24.4. 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, Matemáticas, debates de inglés, entre otras.

**Artículo 24.5. 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 25°: 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.

### **TITULO VIII: DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO O REPROCHE POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS.**

#### **ARTÍCULO 26°: ACCIONES CONSIDERADAS COMO BUENA CONDUCTA Y ACTITUD POSITIVA DE LOS ESTUDIANTES Y SU RECONOCIMIENTO.**

Nuestros alumnos deben ser destacados por las conductas positivas que presentan durante el año ya que representan los valores trabajados en su hogar y en el colegio. Es por ello, que :

**Artículo 26.1. Acciones consideradas como buena conducta y actitud positiva de los estudiantes:**

- 1) Respetar 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) Asumir las consecuencias de sus propios actos y decisiones.
- 8) Participar positivamente en clases, favoreciendo su normal desarrollo.
- 9) Representar con seriedad y responsabilidad al Colegio en visitas, encuentros interescolares y otras actividades.



- 10) Demostrar una actitud solidaria con el prójimo.
- 11) Mantener una actitud responsable frente a sus deberes escolares.
- 12) Mantener una actitud responsable y activa frente a la comunidad escolar y a las actividades que en ella se desarrollan.
- 13) Mantener una conducta honrada en instancias de trabajos, pruebas, entrevistas, diálogos, etc.
- 14) Discernir la conducta adecuada en las distintas instancias de la jornada escolar.
- 15) Emitir juicios y críticas consecuentes y respetuosos.

## **Artículo 26.2. Reconocimientos.**

1. 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 registran en la hoja de vida.

2. Cada año el profesor jefe presentará a la Dirección del Establecimiento el nombre de 3 alumnos por cada curso que, a su juicio, es un buen postulante del premio Manuel José Irrarrázaval por su buen comportamiento, su actitud respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, su esfuerzo personal, su actitud de colaboración y las demás características que lo distinguen como un alumno ejemplar.

La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de evaluar para designar al alumno acreedor de dicho premio en caso de que no esté de acuerdo con la terna presentada será designado otro alumno en su reemplazo para dicho premio. 3. También existirán premios por asistencia: individuales y grupales a los cursos destacados de cada mes, semestre y año. Para ello nos fijamos en el porcentaje de asistencia. 4. Además, existen premios académicos

de olimpiadas de matemática, juego de roles, etc.

## **ARTÍCULO 27º: ACCIONES CONSIDERADAS COMO INCUMPLIMIENTO A LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, CATEGORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO**

**Artículo 27.1. Categorización, causales y procedimiento ante las infracciones cometidas por estudiantes.** De conformidad a los principios de gradualidad y proporcionalidad, las infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar se clasifican en:

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



**Artículo 27.1.1. Faltas Leves.** Serán consideradas como faltas leves las siguientes conductas:

- 1) Desatender la lista.
- 2) Presentarse sin materiales o útiles necesarios para la clase o actividad.
- 3) Desatender 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) Llegar atrasado a la formación o la clase.
- 6) Permanecer en la sala sin autorización durante los tiempos de recreo o de almuerzo.
- 7) Arrojar basura al suelo.
- 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) Usar el celular y/u otros artículos no autorizados en la sala de clases.
- 11) No utilizar el uniforme institucional, ya sea el formal o de ed. física. Presentándose con otras prendas que difieren en color y diseño.
- 12) Presentarse al colegio o durante la jornada con maquillaje, con uñas o pestañas postizas. Asimismo con piercing o expansores. Incluso presentarse sin estar afeitado .
- 13) Usar dispositivo apagado sin autorización vigente
- 14) Portar audífonos como accesorio.

Artículo 27.2.2. Faltas Moderadas. Serán consideradas faltas moderadas las siguientes conductas:

- 1) Presentarse sin haber hecho sus tareas o trabajos, u otras faltas evidentes de responsabilidad.
- 2) Presentarse sin justificativos escritos requeridos por incumplimiento de deberes.
- 3) Faltar a una evaluación fijada con anterioridad, sin justificación válida de conformidad a la normativa.
- 4) No asistir a los actos, charlas de orientación o cualquier otra actividad programada por el Establecimiento, sin la debida justificación.
- 5) No respetar las reglas de uso de lockers o casilleros.
- 6) Fotografiar, grabar o videografiar a personas o situaciones del colegio.
- 7) Generar ruido excesivo no autorizado (gritos, música, golpeteos, etc.).



- 8) Vender mercadería o realizar servicios remunerados al interior del Establecimiento.
- 9) No respetar los momentos o lugares en que se debe guardar silencio.
- 10) Malgastar agua u otro recurso del colegio
- 11) Ensuciar o desordenar deliberadamente espacios del colegio.
- 12) Uso del dispositivo en patios o pasillos durante recreos.
- 13) Uso de smartwatch con funciones de comunicación.

**Artículo 27.2.3. Faltas Graves.** Serán consideradas faltas graves las siguientes conductas:

- 1) Retener una evaluación, negándose a entregarla.
- 2) Negarse a rendir una evaluación, encontrándose en el colegio.
- 3) Facilitar, intencionalmente, tareas, evaluaciones o trabajos a otro estudiante para que lo entregue o presente como propio. El estudiante que obtenga y/o haga uso de ese material será considerado autor de falta académica gravísima.
- 4) Faltar el respeto a la oración diaria, y las ceremonias religiosas y cívicas del colegio, a través de gestos, palabras o actitudes despectivas.
- 5) Mostrar una actitud de burla hacia la formación cristiana que imparte el Colegio.
- 6) Comportarse indebidamente (interrumpir, burlarse, hacer ruidos, realizar manifestaciones, etc) durante las ceremonias u otras actividades organizadas en o por el Establecimiento. Asimismo, si son actividades fuera del colegio en las salidas pedagógicas como: trekking, campamento de IV° medio, teatro u otros. Se aplicará el protocolo que rige para las salidas. Asimismo, si son actividades fuera del colegio en las salidas pedagógicas como trekking, campamento, obras de teatro, etc.
- 7) Usar inadecuadamente el propio correo electrónico institucional.
- 8) Utilizar indebidamente los aparatos electrónicos y/o el acceso a internet del colegio,

ingresando a contenido o redes no autorizadas por el docente o supervisor.

- 9) 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 negarse a hacer entrega del celular u otro artículo prohibido que sea requerido.
- 10) Eludir una clase estando en el Colegio, o retirarse de ella sin la autorización respectiva.
- 11) Abandonar el Colegio durante la jornada escolar, sin la debida autorización. 12) Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- 13) Comportarse indebidamente en los medios de locomoción, gritando groserías o haciendo gestos indecorosos.
- 14) Presentar 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.
- 15) Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización y/o con engaño.
- 16) Facilitar el ingreso al establecimiento de personas extrañas a la comunidad escolar, sin la autorización respectiva.
- 17) Obstruir o dificultar el desarrollo de una actividad o simulación del plan de emergencia del colegio.
- 18) Destruir o dañar propiedad de otro miembro de la Comunidad Educativa. Dependiendo de la magnitud del daño, puede ser falta gravísima (mayor a \$100.000) o incluso suponer la expulsión o cancelación de matrícula inmediatas.
- 19) 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.
- 20) Escribir groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
- 21) 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.
- 22) Realizar manifestaciones de intimidad propias de una relación que escapa del ámbito escolar, correspondiendo a lo personal (besos, sentarse o echarse sobre la pareja, abrazos efusivos, caricias, etc).
- 23) 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.
- 24) 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.
- 25) 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.).

- 26) Consumir sustancias prohibidas para menores de edad (bebidas energéticas, cigarrillos, “vapers”, alcohol, etc.) en las inmediaciones del colegio.
- 27) 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.
- 28) Uso durante clases o evaluaciones;
- 29) grabar/fotografiar dentro del establecimiento sin autorización
- 30) Actitud negativa persistente a entregar el dispositivo
- 31) Reincidencia de faltas moderadas.



**Artículo 27.3.4. Faltas Gravísimas.** Serán consideradas faltas gravísimas las siguientes conductas:

- 1) Copiar de un compañero o acudir a material no autorizado (cuadernos, apuntes, torpedos, etc.) durante una evaluación.
- 2) Obtener pruebas o evaluaciones parcial o totalmente, por medios ilícitos.
- 3) Ocultar deliberadamente el origen de la información utilizada en un trabajo o evaluación. Incluye la utilización de herramientas que generan contenido.
- 4) Presentar evaluaciones o trabajos ajenos como si fueran propios, con o sin consentimiento del verdadero autor.
- 5) Alterar o falsificar documentos escolares, médicos o legales. Incluye la alteración de los registros de notas.
- 6) Sustraer libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.
- 7) Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina, generando una sensación de inseguridad o temor en otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 8) Faltar el respeto a los emblemas nacionales o símbolos religiosos y/o que representen valores del Colegio de acuerdo a su proyecto educativo. Incluye rayados ofensivos, destrucción, prender fuego, etc.
- 9) Repetir la falta grave N°18 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.
- 10) 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 inmediata.

- 11) Intimidar a otro con una actitud agresiva y/o utilizando un objeto contundente o que simule ser armamento (mesas, sillas, pistolas a balines, etc)
- 12) Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como artículos de protección personal, aerosoles, encendedores, petardos, etc. El porte de armamento o artefactos incendiarios supone una falta que amerita expulsión o cancelación de matrícula inmediata.
- 13) Fotografiar, grabar o videografiar a personas o situaciones del colegio, con el fin o que pudieran servir de extorsión, publicidad, burla u otro que resulte ofensivo según el afectado. Incluye el registro de riñas o discusiones en las inmediaciones del colegio.



- 14) Sustraer, extraviar, dañar o destruir bienes del Colegio o de terceros. Extravío, daño o destrucción: se considerará falta gravísima cuando el valor del bien o el costo de su reparación sea mayor a \$100.000. Sustracción o hurto: no importará el valor, siempre será falta gravísima.
- 15) Presentar conductas completamente ajenas al quehacer escolar, mediante manifestaciones públicas de intimidad 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.
- 16) Mostrar, difundir o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier alumno del colegio.
- 17) Incurrir en un mal uso de internet de la siguiente manera:
  - a- Burlarse de otros miembros de la Comunidad Educativa.
  - b- Emitir calumnias, amenazas u otros.
  - c- Difundir textos o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo en plataformas u otras formas de difusión tecnológica.
  - d- Vulnerar y/o modificar el acceso y/o contenido de las plataformas digitales del colegio.
  - e- Vulnerar el correo electrónico institucional del Colegio o el de otro miembro de la Comunidad Educativa.
- 18) Prender fuego sin autorización y supervisión de un adulto del colegio.
- 19) Consumir sustancias prohibidas para menores de edad (bebidas energéticas, cigarrillos, “vapers”, alcohol, etc.) dentro del colegio.
- 20) Portar y/o consumir, dentro o en las inmediaciones del colegio, sustancias ilegales tales como drogas<sup>2</sup> o estupefacientes <sup>2</sup>De aquellas prohibidas tanto para menores como para mayores de edad.
- 21) Asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- 22) Difusión de imágenes o audios sin consentimiento
- 23) Ciberacoso
- 24) Suplantación de identidad
- 25) Captación o difusión de contenidos sensibles

26) Vulneración de plataformas institucionales

27) Coordinación de desórdenes o incitación a violencia mediante dispositivos.



**Artículo 27.2.5. Reiteración de Faltas Gravísimas.** La reiteración de faltas gravísimas puede derivar en la condicionalidad de la matrícula, y eventualmente en la cancelación de la misma o la expulsión del estudiante durante el año escolar vigente. Al respecto:

1. Las faltas gravísimas se considerarán reiteradas cuando exista una anotación previa por falta gravísima en el Libro de Clases en el mismo año.
2. Si el estudiante sancionado por falta gravísima incurre en una falta grave dentro del mismo año o bien infringe un compromiso, podrá ser sancionado hasta con 5 días de suspensión, procediendo en adelante la condicionalidad de su matrícula y eventualmente la cancelación de la misma o la expulsión del alumno.
3. Si el estudiante sancionado por falta gravísima incurre en una falta leve o moderada, se adoptarán preferentemente medidas formativas, propiciando el diálogo. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento respecto a la reiteración de faltas leves.

**Artículo 27.2.6. Faltas que ameritan la cancelación de matrícula o expulsión inmediata.**

Existen faltas que, por la gravedad de su naturaleza, ameritan la expulsión o cancelación de matrícula inmediata del alumno. Estas pueden ocurrir dentro o fuera del Establecimiento. Son las siguientes:

- 1) Agredir intencionadamente (de manera personal o a través de terceros) físicamente a otro miembro de la comunidad educativa, causando lesiones.
- 2) Promover o participar en acciones de manifiesto matonaje o chantaje, ya sea personalmente o mediante encargo a terceros, (acorralar, amedrentar, propinar golpizas etc.).
- 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.
- 6) Vender, regalar o de cualquier forma suministrar estupefacientes o drogas a menores dentro o fuera del Establecimiento.

- 7) Portar, tener o utilizar armas o artefactos incendiarios.
- 8) Participar como el autor material y/o intelectual en la sustracción y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial del colegio.
- 9) Dañar o destruir intencionadamente artículos de valor y/o vehículos de otro miembro de la comunidad educativa.



- 10) Promover o participar en situaciones sacrílegas (destruir, manchar, salpicar imágenes sagradas, rayar consignas de cualquier tipo, entre otros) en la capilla u otros espacios consagrados.
- 11) Promover, participar o apoyar activamente la toma del Colegio por parte de alumnos, padres u otras personas ajenas al Establecimiento.
- 12) Ingresar por la fuerza a lugares restringidos o privados, o a los que se ha prohibido temporalmente el ingreso.
- 13) 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 27.3. Procedimiento de gestión de faltas estudiantiles.** 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).

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. 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.



<b>PROCEDIMIENTO</b>				
	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1°</b>	<b>Detección.</b>	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.
<b>2°</b>	<b>Medidas de contención.</b>	Funcionario/a que detecta la falta.	Inmediatamente, al detectar la falta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (ver Artículo 30.3.2°).</li> <li>- Estas acciones deberán registrarse en el Libro de Clases y/o ser comunicadas al Equipo de +Convivencia Escolar. - Cuando sea pertinente, los involucrados podrán ser enviados o conducidos de forma inmediata ante un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul>
<b>3°</b>	<b>Aplicación de medidas (para casos de faltas leves)</b>	Funcionario/a que detecta la falta	Inmediatamente al detectar la falta o a más tardar al final de la jornada.	<p>Cuando se trate de faltas leves contra el Reglamento, no se requerirá necesariamente la intervención del Equipo de Convivencia Escolar, el funcionario o docente que las detecte procurará que queden registradas en el Libro de Clases y adoptará las medidas que correspondan (ver Artículo X°).</p>

4°	<b>Develación.</b>	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona que detecta una posible falta debe comunicar directamente a Convivencia Escolar o a cualquier adulto responsable del Colegio (profesor, asistente o funcionario).</li> <li>- Podrá solicitar que su identidad se mantenga en reserva, por motivos fundados.</li> </ul>
5°	<b>Denuncia</b>	Quien detecta la falta o el adulto responsable a quien éste la comunica.	Inmediatamente o al día hábil <sup>3</sup> siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Podrá solicitar que su identidad se mantenga en reserva, por motivos fundados.</li> </ul>

<sup>3</sup>**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.

6°	<b>Recepción y registro de la denuncia</b>	Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Convivencia Escolar por ciclo.	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).
----	--	--	--	---

7°	<b>Discusión</b>	Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Convivencia según el ciclo	Inmediatamente o dentro del día siguiente hábil al registro de la denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El responsable comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y que sean pertinentes, fijándose criterios de actuación.</li> <li>- 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.</li> <li>- En esta reunión se designará a los responsables de cada etapa, se evaluará la pertinencia de adoptar medidas urgentes y la posibilidad de proponer mecanismos de resolución pacífica del conflicto (de acuerdo al Artículo 30.4°), así como la procedencia de activar Protocolos de Actuación, entre otros aspectos relevantes.</li> </ul>
8°	<b>Citación al alumno denunciado.</b>	Encargado de Convivencia, Coordinador de Convivencia Escolar	Inmediatamente o dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se citará al alumno denunciado a una reunión con el responsable.</li> </ul> <p>En caso de que el alumno denunciado tenga</p>

		<p>según el ciclo, o quien se designe en la Discusión.</p>	<p>denuncia. En todo caso, antes de adoptar las medidas urgentes previstas a continuación.</p>	<p>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>Cuando el carácter de la denuncia signifique la</p> <p><b>adopción de medidas urgentes</b>, se citará inmediatamente al apoderado, para que concorra en conjunto con su pupilo. Si no concurre, la medida se impondrá igualmente, notificándosele por el medio más expedito (preferentemente la entrevista presencial).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se le explicará que existe una denuncia de infracción supuestamente cometida por el alumno, que se ha iniciado una recabación de antecedentes y que puede defenderse dentro del día siguiente hábil (descargos). Asimismo, se enfatizará que se presume inocente hasta que la investigación determine su responsabilidad e imponga eventualmente medidas disciplinarias.</li><li>- En caso de requerirse medidas urgentes, estas serán comunicadas al alumno y, de proceder, a su apoderado presente.</li><li>- También se informará al alumno sobre el plazo con el que cuenta para presentar sus descargos y la manera de hacerlo.</li></ul>
--	--	--	--	--

9°	<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.	En algunos casos, la ley impone a los establecimientos educacionales actuar de manera inmediata: a) Denuncia obligatoria a instituciones competentes. b) Adopción de medidas cautelares. c) Derivación a profesionales internos.  d) Entre otras.
10°	<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.
11°	<b>Descargos</b>	Estudiante denunciado y/o su apoderado.	Depende del tipo de falta.	- En esta fase del procedimiento, el alumno denunciado puede ser escuchado y rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos.  - Los descargos deben presentarse <u>por escrito</u> ante el Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar. - Los descargos serán siempre considerados al momento de ponderar los antecedentes.  - El hecho de no presentar descargos no significa por sí mismo el reconocimiento de responsabilidad.

12°	<b>Recopilación de antecedentes</b>	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la reunión de discusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El responsable deberá recopilar antecedentes que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos, dejando registro de cada actuación.</li> <li>- Se deben considerar tanto las pruebas que favorezcan como las que contradigan cada versión de los hechos, de manera imparcial.</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunas posibles diligencias son: <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. ● Entre otras.</li> </ul> </li> </ul>
13°	<b>Ponderación de antecedentes</b>	Equipo de Convivencia Escolar	Al día siguiente hábil después de finalizada la etapa anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preferentemente en una reunión de cierre, se analizarán los antecedentes recopilados junto a los descargos presentados por el estudiante denunciado, llegando a una conclusión sobre los hechos.</li> </ul>
14°	<b>Comunicación de las conclusiones</b>	Encargado de Convivencia, Coordinador de Convivencia Escolar según el ciclo, o quien se haya designado.	Al día siguiente hábil de la consignación de las conclusiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se citará al alumno y, eventualmente, a su apoderado, para comunicarles las conclusiones de la investigación, incluyendo las medidas que se adoptarán ante la confirmación de los hechos denunciados.</li> <li>- Se dejará registro de esta entrevista y del hecho de entregarle copia de la notificación realizada. - En la notificación se señalará el plazo y formalidades que tiene el alumno y/o su apoderado para reclamar de</li> </ul>

<sup>4</sup>**Notificación:** mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

				las medidas adoptadas y/o el procedimiento, por medio de apelación o solicitud de reconsideración según corresponda.
<b>15° A)</b>	<b>Apelación</b>	Alumno sancionado.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de cierre.	-El alumno sancionado o su apoderado podrán reclamar, por escrito, de las medidas adoptadas por el Establecimiento frente a la infracción. - Este plazo no obsta a la aplicación de las medidas. - El reclamo estará dirigido al Encargado de Convivencia Escolar o al Coordinador de Convivencia del Ciclo.
<b>15° B)</b>	<b>Solicitud de Reconsideración</b>	Alumno sancionado.	10 días hábiles, contados desde la solicitud de Reconsideración.	Cuando la medida impuesta <u>consista en la expulsión o cancelación de matrícula</u> , el alumno sancionado o su apoderado podrán presentar una solicitud de reconsideración, por escrito, <u>ante el Director del Establecimiento</u> , de conformidad al procedimiento previsto en el artículo 26.3.2°.
<b>16°</b>	<b>Cierre</b>	Encargado de Convivencia o Coordinador de Convivencia Escolar según el ciclo.	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

				<p>responsable.</p> <p>- Este resultado se comunicará al alumno y a su apoderado.</p>
17°	<p><b>Aplicación de medidas y/o Seguimiento</b></p>	<p>Quien se designe.</p>	<p>Una vez firme<sup>5</sup>la medida.</p>	<p>Una vez firme la medida y comunicada tal circunstancia al alumno y su apoderado, se iniciará la aplicación de la decisión impuesta y los eventuales plazos y condiciones del seguimiento.</p>

<sup>5</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 media.



### **Artículo 27.3.1 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:

- **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.
  - **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.
  - **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.
- a) 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.
- b) 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 27.3.2.** 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 27.3.3** 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 27.3.4** 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 27.3.5 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:

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

En relación a que una falta por parte de un apoderado o de un funcionario constituya aplicación de Ley Karin señalar lo siguiente:

a) Los establecimientos educacionales debemos dar cumplimiento a las medidas señaladas en la Ley Karin.

b) Debemos asegurar el resguardo de los derechos asegurando medidas excepcionales consagradas en la circular n°482 como: reducción de jornada, separación temporal de actividades pedagógicas o asistencias a rendir evaluaciones, suspensión en procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

c) En el siguiente esquema se aprecia lo anteriormente señalado,

*(Fuente, Supereduc "Aplicación de la ley Karin en establecimientos educacionales") 65*

Ámbito	Prevención	Investigación	Medidas correctivas
Educativa	El Reglamento Interno establece estrategias preventivas relativas a situaciones de violencia relacionadas con integrantes de las comunidades educativas: estudiantes, trabajadores/as o apoderados/as.	<p><b>-Normativa educacional</b> exige investigar hechos, y aplicación de protocolos frente a situaciones de violencia.</p> <p><b>-Asegurar resguardo de derechos aplicando medidas excepcionales (Circular N°482)</b> como: reducción de jornada, separación temporal de actividades pedagógicas o asistencia a rendir evaluaciones, suspensión en procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula.</p> <p><b>-La investigación la realiza una persona designada por la entidad sostenedora.</b></p>	Adopción de medidas formativas o disciplinarias a el o la responsable.
Laboral	<b>RIOHS*</b> consagra estrategias preventivas referidas a trabajadores/as y entidades sostenedoras, entre trabajadores/as y estudiantes o apoderados/as	<p><b>-Normativa laboral</b> exige existencia de protocolo de investigación (RIOHS*).</p> <p>-Aplicar medidas de resguardo. <b>Respecto a estudiantes deben realizarse por normas del Reglamento Interno, respetando la normativa educacional.</b></p> <p><b>-La investigación la realiza una persona designada por la entidad empleadora o la Dirección del Trabajo.</b></p>	Adopción de medidas correctivas, para la no reiteración de conducta y prevención de vulneraciones posteriores.

(RIOHS\*). Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



**Artículo 27.3.6. Plazos para presentar descargos, apelaciones y/o solicitudes de reconsideración.**

TIPO DE FALTA	Plazo Descargos	Plazo	Plazo Solicitud de Reconsideración
Leves	Apelación	1 día hábil	-
Menos Graves	2 días hábiles	2 días hábiles	-
Graves	3 días hábiles	2 días hábiles	-
Gravísimas	3 días hábiles	3 días hábiles	-

**Expulsión o Cancelación Inmediatas** 10 días hábiles - 15 días hábiles.

**Artículo 27.3.7. Consideraciones relevantes sobre la gestión de faltas:**

1. 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.
2. En cualquier momento se podrá determinar la procedencia de adoptar **medidas cautelares o de protección**, de acuerdo al artículo 30.5° del presente Reglamento.
3. 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.
4. 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, siempre y cuando no afecte la seguridad de las personas o el adecuado trabajo de dichas institución.

**Artículo 27.3.8. Medidas previas de contención.** En ocasiones, la persona que detecta la falta podría realizar 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 Convivencia Escolar.

**Artículo 27.4. Resolución Pacífica de Conflictos.** 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 27.4.1. Voluntariedad.** Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, se debe tener presente la existencia de una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y los niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

**Artículo 27.4.2. Mecanismos.** Existen diversos mecanismos de resolución pacífica de conflictos; algunos de ellos son:

- a) **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso.
- b) **Mediación:** Es el procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

- c) **Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la convivencia escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.
- d) **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.

**Artículo 27.4.3.** 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.

**Artículo 27.5. Medidas cautelares o de protección.** 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. Pueden consistir, entre otras, en las siguientes:

- a) **Supervisión 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) **Ajustes de la 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 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 conlleva como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o bien afecten gravemente la convivencia escolar. No debe confundirse con la sanción de suspensión (artículo X°), 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.

#### **Artículo 27.6. Posibles medidas tras comprobarse una infracción al Reglamento Interno por parte de un estudiante.**

**Artículo 27.6.1. 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 (ver artículo 30.8.1°), teniendo en vista las condiciones y características específicas de cada situación particular.

**Artículo 27.6.2. Sanciones o Medidas Disciplinarias.** Las sanciones o medidas disciplinarias que pueden aplicarse en el Colegio Manuel José Irrarrázaval, 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.

- b) Citación al apoderado y firma de compromiso:** entrevista con el alumno infractor y su apoderado, durante la cual ambos firman un compromiso de mejorar la conducta en adelante. No se trata de una medida disciplinaria propiamente tal, sino que las precede. **c) Prohibiciones:** impedimentos del alumno para participar de ciertas actividades recreativas o de representación estudiantil.
- d) 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, adecuándose al perfil del Colegio.
- e) 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.
- f) Condicionalidad:** medida disciplinaria que consiste en la advertencia al estudiante de que su matrícula estará condicionada al cumplimiento de determinados compromisos, cuya infracción podrá conllevar la cancelación de su matrícula o expulsión del Colegio. Deberá revisarse periódicamente el avance del alumno, no pudiendo extenderse más allá del semestre de adopción.
- 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 inmediata del estudiante del establecimiento.

### Artículo 27.6.2.1. Tabla de medidas disciplinaria

TIPO DE FALTA	MEDIDA QUE CORRESPONDE	
Leves	Anotación en el libro de clases	
Moderadas	Propiamente tales	Cita al apoderado y firma de compromiso.
Graves	Propiamente tales	Firma de compromiso con 1-5 días de suspensión.
Gravísimas	Propiamente tales	Firma de compromiso con 3-5 días de suspensión.
Incumplimiento de segundo compromiso	Condicionalidad	
Incumplimiento de condicionalidad	Firma de condicionalidad extrema con 3-5 días de suspensión.	
Incumplimiento de condicionalidad extrema	Cancelación de la matrícula para el año siguiente o bien expulsión inmediata, según Resolución del Director	
De aquellas que ameritan la expulsión o cancelación de matrícula inmediatas	Cancelación de la matrícula para el año siguiente o bien expulsión inmediata, según Resolución del Director.	

Estas medidas podrán ser **sustituidas o complementadas por otras alternativas** (ver artículo 30.7°), dependiendo de las circunstancias del caso, sobre todo de la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

**Artículo 27.6.2.2. Sobre la suspensión como medida disciplinaria.** La suspensión como medida disciplinaria -distinta, por ende, a la suspensión como medida cautelar- es, de acuerdo a la normativa educacional, una sanción de carácter excepcional, que sólo puede imponerse por las razones previstas en el presente Reglamento Interno.

La suspensión de un estudiante no puede extenderse por más de 5 días hábiles. Solo podrá prorrogarse en caso de que se adopte como medida cautelar, de conformidad al artículo 25.6°. Cuando este Reglamento disponga la sanción de suspensión, ésta **podrá ser reemplazada por una medida alternativa equivalente**, cuando ello no suponga un riesgo o peligro para la comunidad escolar y el responsable prevea que los fines de la medida pueden alcanzarse sin imponer la suspensión. Las medidas alternativas están reguladas en el artículo 25.4°.

**Artículo 27.6.2.3. 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:

- i. Las circunstancias que se consideraron para aplicar la medida.
- ii. Los compromisos o condiciones a cuyo cumplimiento quedará supeditada la matrícula del estudiante.
- iii. Las medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que se adopten para apoyar al estudiante, en caso de que procedan.
- iv. Las fechas o momentos en que se revisará la medida.
- v. 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 año académico en curso en que se adoptó. 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 expulsarse o cancelarse su matrícula, de conformidad al artículo 30.6.2.4° letra a).

**Artículo 27.6.2.4. Sobre la 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.

#### **A) 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, de apoyo pedagógico o psicosocial acordadas, podrá ser expulsado o se le cancelará su matrícula. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1° El Director notificará por escrito a los apoderados, señalando los hechos específicos que presuntamente se atribuyen a su pupilo y la realización de una investigación, y mencionando expresamente cuál es la norma que prohíbe la conducta.
- 2° El apoderado podrá presentar descargos, por escrito y debidamente firmados, y acompañar evidencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.
- 3° Recibidos los descargos, 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.
- 4° 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.
- 5° En caso de no presentarse esta solicitud dentro del plazo previsto, la medida quedará firme y se comunicará el hecho a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, mediante un oficio y acompañando toda la documentación requerida.

6° En caso de solicitar 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.

7° El Director dicta una nueva resolución, en que acoge o rechaza la reconsideración. Una vez notificada al estudiante y sus apoderados, esta decisión queda firme.

8° Dentro de los 5 días posteriores a esta notificación, el Director presentará un oficio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, junto con toda la documentación requerida para fundar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

### **B) Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula inmediata, por las causales establecidas en el Artículo 25.1.5°.**

Si el estudiante incurre en una causal las establecidas en el Artículo 25.1.5°, 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 a los apoderados, señalando los hechos específicos que presuntamente se atribuyen a su pupilo y la realización de una investigación, y mencionando expresamente cuál es la norma que prohíbe la conducta.

2° En la notificación se comunicará también la suspensión del pupilo mientras dure el procedimiento (que no excederá de 10 días hábiles) Deberá explicar que la infracción que se atribuye al alumno pone en riesgo a toda la comunidad educativa y/o afecta gravemente la convivencia escolar, por lo que no puede seguir asistiendo al Colegio sino hasta que se aclare la situación.

3° El apoderado podrá presentar descargos, por escrito y debidamente firmados, y acompañar evidencia, dentro de los 3 días siguientes a la notificación.

4° Recibidos los descargos, 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° La resolución del Director que se pronuncia sobre la expulsión o cancelación de matrícula debe dictarse y notificarse dentro de los 10 días hábiles que toma el procedimiento. 6° Una vez notificados, el estudiante y su apoderado tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación. La solicitud deberá hacerse por escrito y ante el Director.

7° En caso de no recibirse la solicitud de reconsideración dentro del plazo previsto, la medida quedará firme y se comunicará el hecho a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, mediante un oficio y acompañando toda la documentación requerida.

8° Recibida en cambio la solicitud de 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 presentación de la solicitud de reconsideración aumentará la duración de la medida cautelar de suspensión, hasta el fin de la tramitación.

9° Oído el Consejo de Profesores, el Director dictará una nueva resolución, pronunciándose sobre la solicitud de reconsideración: acogiendo o rechazando. 10° Una vez notificada esta resolución al estudiante y su apoderado, quedará firme. 11° De confirmarse la sanción (rechazándose la reconsideración), el Director, dentro de 5 días desde que la decisión queda firme, presentará un oficio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, junto con toda la documentación requerida para fundar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

**Artículo 27.6.3. 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.

Las medidas y sanciones prescritas en el presente Reglamento para cada situación (Artículo 30.6.2.1°) 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.

#### **A) 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:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
- c) Citación de padres y/o apoderados para el conocimiento de la conducta incurrida y solicitud de trabajo en conjunto.

- d) 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.
- e) Talleres con apoderados: Se tratarán temas que busquen entregar a los padres y apoderados herramientas para apoyar la buena convivencia escolar, desde el hogar.
- f) 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 ayudarlo 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.
- g) 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.
- h) 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.

## **B) 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:

- a) Entrevista del alumno y/o apoderado con profesor jefe.
- b) Derivación del alumno y su grupo familiar con profesionales internos del colegio.
- c) Entrevista del alumno y/o apoderado con director.
- d) Derivación del alumno y/o apoderado y/o grupo familiar a entidades externas.
- e) Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar. Por ejemplo, reparar el mobiliario, hermoear el jardín, ayudar a limpiar su sala, etc. 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.

f) 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.

g) De reparación: acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Por ejemplo, si un alumno le rompió el cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente el material faltante. h) De recuperación de estudios: una 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.

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.

### **C) Medidas Reparatorias.**

Son medidas reparatorias aquellas que 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. Algunos objetivos de las medidas reparatorias son: 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:

- a) Disculpas personales.
- b) Disculpas públicas.
- c) Trabajos de reflexión valórica.
- d) Restitución del objeto dañado, destruido o perdido.

## **Artículo 27.7. Circunstancias que inciden en la determinación de la medida aplicable al caso concreto.**

### **Artículo 27.7.1. Atenuantes y Agravantes.**

#### **A) 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:

- a) 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. b) Encontrarse cursando hasta 5° básico inclusive, con límite de 11 años.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Haberse acercado personal y voluntariamente a reconocer la falta cometida, previo a que esta sea percibida por algún funcionario o directivo del Establecimiento.
- f) Manifestar disposición sincera a asumir la responsabilidad.
- g) Haberse comprobado falta de intencionalidad o desconocimiento al momento de ponderar sus acciones.
- h) Haber actuado bajo presión extrema de otros, es decir, por temor o bajo amenaza. Esto deberá ser acreditado por quien invoca la circunstancia.
- i) Haber actuado en defensa de otras personas, sobre todo de los más vulnerables.

## **B) 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:

- a) Mentir negando la falta cometida, que ha sido o es luego acreditada conforme a los medios de prueba disponibles.
- b) Ejecutar la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. c) Responsabilizar, como autores o partícipes de las faltas, a otros no involucrados en el hecho. d) Haber presionado o intimidado a los afectados o a otros de los involucrados en la falta. e) Actuar intencionalmente contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión. f) 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).
- g) Abusar de la confianza que se tiene en él en atención a su cargo u participación dentro del colegio.
- h) Que la falta contra un tercero se haya debido a motivos de discriminación por sexo, nacionalidad, identidad u orientación sexual, nivel socioeconómico, etc.
- i) Haber generado un daño colateral, buscado o no, con ocasión de la comisión de la falta.

**Artículo 27.7.2. Grados de participación.** Las medidas disciplinarias 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 al autor directo o material del hecho, salvo que las circunstancias del caso aconsejen una actuación diferenciada.