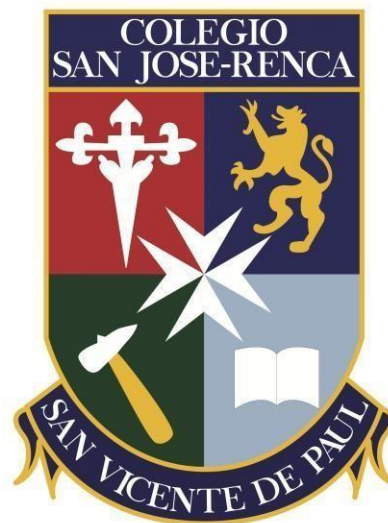


REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SAN JOSÉ DE RENCA



Red Educacional Fundación
San Vicente de Paul

2025

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1. Datos de identificación del establecimiento

Nombre del Establecimiento	COLEGIO SAN JOSÉ DE RENCA
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Sostenedor	FUNDACIÓN CASA DE TALLERES SAN VICENTE DE PAUL
RBD	24812-6
Tipo de Enseñanza	CIENTÍFICO-HUMANISTA
Niveles impartidos	PREBÁSICA (PK-K), BÁSICA Y MEDIA
Jornada	JORNADA ESCOLAR COMPLETA
Director del Establecimiento	MAURICIO VARELA MILES
Encargado de Convivencia Escolar	CRISTIAN ARACENA MENDEZ
Dirección	AV. JOSÉ MANUEL BALMACEDA 4883, RENCA.
Correo electrónico	SECRETARIA@COLEGIOSANJOSEDERENCA.CL
Página web	WWW.COLEGIOSANJOSEDERENCA.CL

1.2. Antecedentes institucionales

El colegio San José de Renca es un establecimiento para alumnos varones que imparte enseñanza científico-humanista desde Pre-Kínder a IV° medio. Su historia se inició en 1994, bajo el impulso de la Sociedad de San Vicente de Paul Chile.

Inicialmente el colegio funcionaba en la modalidad polivalente: en enseñanza media, las familias podían elegir entre la formación científico humanista o técnico profesional. Actualmente solo se ofrece formación científico humanista, aspirando a que todos los egresados logren continuar su formación en la educación superior para desarrollar al máximo sus potencialidades y acceder a mejores oportunidades.

Hoy, con 31 años de historia, el Colegio San José de Renca se consolida como un proyecto de sólida formación cristiana y excelencia académica reconocida tanto por alumnos, apoderados y la comunidad en general.



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

Nuestro colegio cuenta con una completa infraestructura que se pone a disposición de la comunidad, buscando ser un centro de formación y evangelización que irradie cultura y fe a las personas del sector.

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

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

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

1.3. Misión, visión, sellos

MISIÓN

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

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

VISIÓN

Somos un colegio católico inspirada en los ideales de Federico Ozanam: Caridad, Amistad y Evangelización, que desarrolla en los alumnos 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.

SELLOS

- 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 estén 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.

1.4 PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.4.1. Perfil del estudiante

Perfil de alumno: Un alumno que se forma en los colegios de la SSVP se distingue por un estilo sencillo y de buen trato con quienes le rodean, sin distinción de clases, nacionalidad, razas ni credos.

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

Es una persona que busca conocer la realidad, informarse sobre el acontecer nacional e internacional, aumentar su cultura a través de la lectura y que gusta de aprender en todo orden de materias, lo que lo convierte en una persona con conciencia y participación cívica, que ejerce un liderazgo positivo en su comunidad. Busca descubrir sus talentos, aprovechando los espacios que el colegio, dentro de sus posibilidades y estilo, le brinda. Sabe que las conquistas de la vida profesional o laboral se alcanzan a través del cumplimiento de los pequeños deberes cotidianos y que toda gran carrera se construye de estos logros. Se proyecta, aspirando a seguir estudios superiores (profesionales o técnicos), interesándose por conocer el mundo laboral, los compromisos y tareas que implica y considera cada esfuerzo como una verdadera preparación para ejercer y aportar en ese mundo cuando sea su momento. Un vicentino se apoya con confianza y sencillez en sus amigos, con quienes es capaz de compartir sus inquietudes religiosas, oraciones y amistad con Dios, problemas y alegrías. Para ello, considera dentro de las opciones para el cultivo de su vida espiritual, la participación en CONFERENCIAS vicentinas. Una vicentina busca la forma real y posible de aportar a su país, haciendo su trabajo, voluntariado o apostolado, sin buscar la fama, el reconocimiento ni el brillo, sino el aporte real, que puede dar en su entorno con el cumplimiento de sus compromisos.

Aspira a plantearse un proyecto personal de vida, coherente con los valores cristianos, reconociendo en ellos

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

1.4.2 Perfil de directivos: 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 espiritualmente 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 acompañarles en su trabajo docente-

1.4.3 Perfil del profesor: 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.

Los motiva a buscar consuelo y compañía en la amistad con Dios y a salir de sí mismos para mirar necesidades que otros pueden tener, invitándolos a visitar al Señor en la capilla o a buscar momentos personales de oración diaria. Debe ser prudente en el manejo de la información personal de sus alumnos y cuanto sucede en el colegio y comprometido con el apoyo a quienes son más vulnerables dentro del grupo, estableciendo vínculos de colaboración y respeto con las familias. Un profesor de un colegio vicentino debe distinguirse porque domina la disciplina que enseña, y se interesa por conocer cada día más de ella, leer actualizaciones en periódicos, internet, libros y revistas. Busca, dentro de sus posibilidades o las del colegio, capacitaciones que le permitan ejercer mejor su rol docente y alcanzar los aprendizajes que se espera para sus alumnos. Es modelo de respeto y responsabilidad frente a sus alumnos, mostrándose puntual en el cumplimiento de entregas, asistencia a clases, y cumplimiento de normas que se han acordado con los cursos. Es un profesor que construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas y jefaturas, dejándose apoyar, observar y asesorar. De esta forma, reflexiona sistemáticamente sobre su práctica, planificando acciones de mejora. Es muy importante recordar que un buen profesor es aquel que logra los aprendizajes de los niños. Para ello planifica cada clase, sin dejar nada al azar, considerando el buen uso del tiempo, las altas expectativas de aprendizaje y la selección de muy buen material de trabajo intelectual para sus alumnos.

El buen profesor es aquel que motiva, introduce, complementa información, pero sobre todo da mucho trabajo intelectual a los niños, para luego seguirlo y corregir lo que no ha sido comprendido o alcanzado. En este proceso, acompaña, asesora al alumno y va buscando estrategias para que logre sus aprendizajes y adquiera herramientas de trabajo, cumplimiento del deber y conocimientos.

1.4.4 Perfil del personal de apoyo y administración: El colegio, considera para el logro de su misión, el aporte de todos quienes conforman la comunidad educativa. Por ello, 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. Busca permanentemente soluciones y mejoras, considerando siempre el bien de los alumnos. Debe saberse importante para el cuidado del clima laboral y la sana convivencia escolar, de forma que se involucra, se preocupa, apoya cuando le es posible, o transmite necesidades a quien corresponde cuando las observa. Es cuidadoso de la información personal de todo miembro de la comunidad y respetuoso de la honra de las personas. Toda persona que trabaja en apoyo al trabajo escolar en el colegio, conoce sus funciones y busca cumplirlas con generosidad y alegría. Se apoya en sus pares y apoya necesidades de otros, surgidas de situaciones imprevistas.

1.4.5 Perfil de familia: La familia que educa a sus niños en el colegio, se caracteriza por su adhesión y respeto al proyecto cristiano y de formación intelectual y humana que ofrece el colegio.

✓ Son personas que respetan las formas de trabajo que el colegio ha considerado adecuadas para cumplir su misión, como las tutorías, jornadas de convivencia y reflexión, programas académicos vigentes, trabajo intelectual que se da a los niños para su desarrollo académico, etc.

✓ Se interesan por participar y conocer de los programas o estrategias que se sugieren para apoyo desde el hogar, de forma que puedan acompañar al alumno en sus quehaceres escolares.

✓ 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.

✓ Mantienen una relación cordial con el personal del colegio, basada en la verdad, para apoyar al alumno/a conforme a sus reales necesidades.

1.5 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA NORMADA.

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*



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

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.

Artículo 5.2. Objetivos de la formación apoyada en normas. Al interior de esta 20 educativa existen ciertas normas básicas que facilitan la participación y la

convivencia de sus integrantes. Su propósito es asegurar la convivencia dentro de la comunidad y proteger los derechos de todos, debiendo respetarse por la totalidad de sus miembros. En este sentido, las siguientes disposiciones explicitan ciertos modos externos de actuar, fundándolos en disposiciones internas que nos impulsan a actuar de acuerdo con los valores fundamentales que el Colegio sustenta.

A través de ellas, se busca:

- 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 erigirlos como agentes protagónicos en la construcción del medio donde se desempeña su vida presente, preparándolos 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.

La Convivencia Escolar es un eje transversal que impacta diariamente en toda la vida del colegio. Nuestro Plan de Convivencia Escolar busca que toda la comunidad educativa sienta el colegio como un espacio propio y seguro para desplegar al máximo sus potencialidades. Este plan se lleva a cabo a través de diversas actividades y proyectos propuestos por los mismos profesores y alumnos para fomentar un ambiente sano, respetuoso, alegre y solidario. De esta manera, la comunidad escolar es parte interesada y activa en la promoción y cumplimiento de las acciones que permitan alcanzar una sana convivencia, como en la aplicación de las medidas contenidas en este Reglamento y sus anexos.

2.- FUENTES NORMATIVAS LEGALES VIGENTES.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente;

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11;
- Declaración Universal de Derechos Humanos 1948, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos.

- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; 1989
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales;
- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación;
- Ley N 19.253/1993, Ley Indígena, reconoce el derecho de los indígenas.
- DFL N° 1,1996 Ministerio de Educación, aprueba el estatuto de profesionales de la educación y reformula Ley 19.070/1991
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación
- DFL N°1, 2005, Mineduc, requisitos para el reconocimiento oficial.
- Ley 20.000/2005, Ley de drogas
- Decreto de Educación N° 2.272 de 2007; aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica, media, TP, adultos, educ. especial.
- Ley de responsabilidad penal juvenil N°20.191/ 2007 que modifica Ley 20.084/2005
- Ley N° 20.370/ 2009 Ley General de Educación, LGE
- Decreto 215/2009, reglamenta el uso de uniforme escolar.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010, Ministerio de Educación, regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y que refunde el DFL 1, 2005.
- Decreto N° 315, de 2010, modificado por Decreto 115/ 2012 Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.
- Ley 20.536/ 2011, Ley sobre violencia escolar (modifica Art 16 de la LGE)
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845/2015
- Decreto 27/2016, SIE, fija sentido y alcance de los derechos de padres, madres y apoderados.
- Ord. 894/2016, ingreso, permanencia, uniforme alumnos migrantes
- Ord. 768/2017, SIE, derechos de NN trans
- Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
- Ley 21.178/2018, Ley Aula Segura
- Circular 860/2018 SIE, establece instructivo RIE parvularia
- Decreto Supremo de Educación N° 67/ 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- Circular N°559/2020 Instrucciones para el resguardo del derecho a la educación, la seguridad y la protección de la salud en EE de la Superintendencia
- Decreto 327/2020, establece derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución Exenta 629/2021, SIE, aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.
- Circular N 30/2021, Registros de información que deben de mantener los EE con RO,



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

específicamente retiro de clases, salidas pedagógicas.

- Circular N° 812 del año 2022, instructivo sobre garantía de identidad a niños/as y jóvenes trans de la Superintendencia.
- Circular N° 707 del año 2022, Instructivo sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato de la Superintendencia.
- Ley 21.430/2022 Mideso, Establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley de no discriminación N° 20.609/2012 modificada 2022, Ministerio Secretaría General, Ley Zamudio.
- Circular 812,2021, SIE, Reconocimiento escolar de la identidad de género para alumnos trans.
- Ley 21.544/2023, Ley Miscelánea, ajusta normativa de los trabajadores de la Educación y acceso a educación en colegios particulares ados.
- Ley 21.545, 2023, Ley TEA
- Circular 586, 2023, SIE, Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista

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

3.- PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

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

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO SAN JOSÉ DE RENCA.

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

Derechos y Deberes Comunes a toda la Comunidad Educativa.

- 1) Ser tratados y tratar a los demás en forma respetuosa y justa, sin discriminaciones arbitrarias.
- 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.

LOS ALUMNOS O ESTUDIANTES

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

Queremos formar hombres moral y cívicamente maduros, que busquen la felicidad con un sentido cristiano, profesional y solidario, de modo que lleguen a ser ciudadanos responsables, trabajadores, cultos y que puedan y quieran colaborar en la consecución del bien común y en el servicio al país.

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) A 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 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) Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de cada Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos para ello.
- 14) Los alumnos de segundo ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media podrán organizar un Centro de Alumnos.
- 15) El estudiante en situación de 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 en las asignaturas que se requieran.

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, anclados 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, capilla, biblioteca, canchas, oficinas, etc.

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 30° 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.

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

Los estudiantes podrán participar en:

- Consejo de Curso.
- Centro de Alumnos.

- Consejo Escolar.

LOS APODERADOS.

. **Oficialización del apoderado.** Todos los estudiantes, incluidos aquellos que son mayores de edad, deben contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula.

Información de contacto. El apoderado/a entregará al establecimiento los datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

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

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 informado oportunamente de la situación disciplinaria o 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 recibido en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes o directivos del Establecimiento.
- 7) Acceder a la información registrada por los profesores en la hoja de vida del alumno, previa solicitud por las vías oficiales de comunicación y de conformidad con el procedimiento previsto.
- 8) Confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.
- 9) Recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de Gestión Anual (Cuenta Pública).
- 10) 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.

- 11) Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados, así como en la Directiva de cada curso.

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 realizarán 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 (ver artículo 21°).
- 10) Demostrar una actitud cortés y calmada al interactuar con personal del Colegio y otros miembros de la comunidad educativa, y colaborar con la mantención de un ambiente apacible y respetuoso en recintos y actividades escolares, así como en las inmediaciones del establecimiento.
- 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.

- 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 la agenda escolar, las inasistencias y atrasos del alumno. Si no utiliza la agenda, deberá presentarse personalmente ante el profesor jefe y/o el encargado de convivencia del nivel.
- 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 deban 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.

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 y entrevistas a las que son citados, llevar a sus hijos con los especialistas que necesiten y seguir el tratamiento prescrito. En este sentido:

- a) 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.

- b) Se podrá solicitar apoyo a instituciones externas para velar por el interés superior del estudiante y su continuidad escolar.
- c) 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.
- d) 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.

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, y como primera instancia, deberán dirigirse al profesor de asignatura, profesor jefe o asistente de convivencia, según la naturaleza de la situación. Luego, podrán acudir al encargado de convivencia o jefe administrativo correspondiente, según el ciclo de enseñanza de su pupilo. Cuando estime no haber sido escuchado debidamente; que la respuesta entregada no ha sido satisfactoria o que la gravedad de la situación lo justifica, podrá solicitar una entrevista con el director del establecimiento.

Los padres y/o apoderados podrán participar en:

- Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Directiva de Curso.
- Reuniones de Curso.
- Entrevistas.
- Consejo Escolar.

LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Entre los principales derechos de los docentes, se encuentran:

- 1) Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato de parte 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) A que sea considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- 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.

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 San José de Renca.
- 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) Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
- 9) Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas.

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.

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 establecimiento.
- 4) Brindar trato adecuado a los distintos actores del Establecimiento Educativo.
- 5) Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
- 6) Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas.

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 jefatura directa, el cual será registrado y tramitado de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

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

Sanciones. El jefe directo del profesor o asistente de la educación que infrinja sus deberes será sancionado de conformidad con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación sostenedora, anexo al contrato de trabajo de cada persona dependiente del Colegio. Ello sin perjuicio de que la trasgresión a dicho Reglamento pueda constituir, a su vez, una causal de término del contrato de trabajo.

DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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 incidan 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, requieran de

contención, apoyo legal u otro.

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 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.

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

5.1. Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.

- a) El horario normal de clases en el establecimiento inicia a las 08:00 horas, salvo los cursos de Prebásica de jornada tarde, que inician sus actividades a las 13:00 horas. En dicho horario, los estudiantes deberán hallarse formados en su sala de clases. A esa hora se cierra la puerta de ingreso al colegio, de manera que quienes lleguen después de esa hora se considerarán atrasados.
- b) 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
PK (PM)	17:25	17:25	17:25	17:25	17:25
K (AM)	12:25	12:25	12:25	12:25	12:25
K (PM)	17:25	17:25	17:25	17:25	17:25
1°-2°	15:40	15:40	15:40	15:40	15:40
3°	15:40	14:55	15:40	15:40	14:55
4°A	15:40	14:55	15:40	15:40	15:40
4°B	15:40	15:40	15:40	15:40	14:55
5°-6°-7°	15:40	14:55	15:40	15:40	14:00
8°	15:40	14:55	15:40	15:40	13:15
I°-IV°	16:35	15:40	16:35	16:35	13:15

ARTÍCULO 16°: DE LA PUNTUALIDAD.

Artículo 16.1: Al inicio de la jornada.

- 1) La hora de inicio de actividades es a las 8:00 a.m. A partir de esa hora, se cierra la puerta.
- 2) El ingreso posterior a esa hora quedará consignado como atraso por el Equipo de Convivencia Escolar.
- 3) El apoderado deberá justificar por escrito en la agenda en caso de que el atraso se haya debido a razones justificadas.
- 4) Al cuarto atraso del alumno, el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia del ciclo citará al apoderado y consignará la entrevista por escrito, detallando el motivo y el compromiso de mejorar la situación.

Artículo 16.2. Después de recreos y colación:

- 1) El alumno deberá volver a su sala al toque de timbre y esperar en formación ante su sala la llegada del profesor.
- 2) Los alumnos que lleguen más tarde a su sala de clases sólo podrán ingresar a ella con un pase de Convivencia Escolar, que llevará registro de los atrasos.
- 3) Si un alumno registra más de tres atrasos a clases durante la jornada escolar, el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia del ciclo citará a su apoderado y consignará por escrito el motivo de la entrevista y el compromiso de mejorar la situación.

ARTÍCULO 17°: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 17.1. De la higiene y presentación personal. Los alumnos deben cuidar su aseo y presentación personal, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- 1) Aseo e higiene corporal.
- 2) Uñas cortas y limpias, sin pintura.
- 3) Los alumnos deben presentar un corte de pelo colegial y limpio, evitando todo tipo

de cortes de fantasía, tinturas, y accesorios decorativos.

4) Los alumnos que lo requieran deben asistir al colegio correctamente afeitados.

Artículo 17.3. 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.

La participación de la ceremonia de Licenciatura estará supeditada al cumplimiento por parte del estudiante de la normativa sobre presentación personal y uniforme.

ARTÍCULO 18°: DE LA RESPONSABILIDAD.

Artículo 18.1. Materiales y útiles escolares.

- i. Los alumnos deben tener todos sus materiales o útiles escolares al inicio del año escolar o cuando éstos sean requeridos. Estos deben estar debidamente marcados con su nombre y curso.
- ii. Es responsabilidad del apoderado de que su pupilo tenga todos los materiales y útiles necesarios, debidamente marcados.
- iii. La asistencia a clases o actividades sin los materiales o útiles requeridos será considerado falta leve y enfrentado como tal, de acuerdo al artículo 30° y siguientes.
- iv. No se recibirán materiales o útiles durante la jornada.

Artículo 18.1.1. 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 18.2. Entrega de trabajos. Los trabajos y materiales que el alumno deba presentar en clases deberán ser traídos personalmente y desde el comienzo de la

jornada. No se permite el envío o entrega de trabajos en horas posteriores, por parte de apoderados o familiares.

Los alumnos deberán entregar los trabajos y cumplir con las exigencias en cada asignatura en las fechas indicadas. El no cumplimiento de esto será considerado una falta moderada, de acuerdo al artículo 30° y siguientes.

Artículo 18.3. Alimentos y otros artículos de uso personal. Los estudiantes que no estén adscritos al sistema de entrega de alimentación del Colegio deberán traer su almuerzo y/o colación al inicio de la jornada escolar, en una vianda o lonchera apropiada. Salvo excepciones, no se recibirán loncheras ni comida durante la jornada escolar.

Tampoco se recibirán artículos de uso personal durante la jornada, salvo excepciones tales como medicamentos urgentes u otros calificadas por el Colegio.

No se permitirá solicitar ni recibir alimentos u otros artículos traídos por *delivery* durante la jornada escolar.

Artículo 18.4. 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 19°: 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) También se exigirá respuesta del apoderado en caso de que un estudiante dañe

intencionalmente espacios e infraestructura del establecimiento, o malgaste sin motivo recursos como agua, gas u otro.

- 4) Se exigirá especial cuidado y respeto por los lugares de oración y veneración establecidos.
- 5) Algunas de las infracciones a lo aquí dispuesto serán consideradas falta reprochable y sancionadas como tal, de acuerdo al Título 30° y siguientes de este Reglamento.

ARTÍCULO 20°: 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 de la sala (tales como celulares, cámaras digitales, *tablets*, etc.). El colegio no se hace responsable de su deterioro o pérdida.
- 3) En particular, está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares como juguete electrónico o para internet, así como para llamadas en horas de clases o actividades educativas.
- 4) Asimismo, se encuentra prohibida la realización de fotografías y/o grabaciones de lo que sucede al interior de colegio.
- 5) Tampoco se aceptará el uso de elementos extraños o ajenos al uniforme escolar o al quehacer educativo que sirvan de adornos o que puedan suponer un riesgo para su usuario o terceros o bien ser utilizados como medio de ataque o defensa personal. Estos podrán ser retirados por personal del Colegio y retenidos para entregarlos directamente al apoderado.
- 6) El establecimiento no se responsabiliza por objetos de valor ni sumas de dinero que porte el alumno. Asimismo, no está obligado a destinar recursos a su búsqueda y recuperación.
- 7) Algunas de las infracciones a lo aquí dispuesto serán consideradas falta reprochable y sancionadas como tal, de acuerdo al artículo 30° y siguientes de este Reglamento.

ARTÍCULO 21°: CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 21.1: Canales de comunicación oficiales. Con el propósito de mantener una comunicación regular y expedita que permita informar, difundir y promover el quehacer y relación del establecimiento con los distintos actores de la comunidad escolar, se han definido como canales de comunicación oficial los siguientes:

- a) **Página web del establecimiento:** medio de comunicación virtual de carácter estrictamente informativo. La página web oficial del establecimiento es www.colegiosanjosederenca.cl.
- b) **Sistema Edufacil:** 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) **Agenda Escolar:** documento oficial que relaciona al colegio con el apoderado.
- d) **Correo electrónico institucional:** Medio de comunicación virtual de carácter informativo y de coordinación entre el establecimiento, comunidad escolar, red institucional y comunitaria externa. El correo electrónico institucional es un medio de comunicación complementario al sistema Edufacil. La dirección oficial del establecimiento es secretaria@colegiosanjosederenca.cl.
Además, los alumnos cuentan con su propio correo electrónico institucional, que es de uso exclusivo para materias relacionadas con el colegio. Un mal uso de esta herramienta podrá ser sancionado, de conformidad con el artículo 30° y siguientes.
- e) **Circulares y Paneles informativos:** Medios de comunicación escrito de carácter informativo, desde el establecimiento a la comunidad educativa.
- f) **Reuniones de apoderados:** Medio de comunicación presencial, grupal y de reflexión colectiva. En ellas, participan el profesor jefe y apoderados del curso, discutiendo aspectos académicos, de formación y/o convivencia escolar. La asistencia a estas instancias es de carácter obligatorio.
- g) **Entrevistas:** Medios de comunicación presencial e individual.
- h) **Libro de Sugerencias:** disponible en Portería. Se debe cuidar el lenguaje, procurar una redacción comprensible y firmar adecuadamente con nombre y teléfono, ya que los reclamos anónimos no serán tramitados. Su contenido es confidencial y será revisado periódicamente por el Equipo Directivo.

Artículo 21.2. El Colegio no se hace responsable por la información entregada por alguno de los miembros de la Comunidad Educativa por medio de otras vías de comunicación distintas a las indicadas en el artículo anterior, como grupos de WhatsApp o publicaciones en Instagram.

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

Artículo 21.4. Sobre la Agenda Escolar.

1. La agenda de comunicaciones deberá contener los datos completos del estudiante y mantenerse sin deterioro, dibujos u otras anotaciones no relacionadas con la vida escolar.
2. No se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la agenda destinada para tal uso u otros medios oficiales de comunicación del establecimiento.
3. El alumno deberá portar su agenda de comunicaciones todos los días y entregarla en el momento que sea requerida por cualquier autoridad del establecimiento.
4. El extravío de la agenda deberá ser comunicado inmediatamente al Profesor Jefe o a Convivencia Escolar.
5. El uso inadecuado de la agenda podrá ser sancionado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30° y siguientes.

Artículo 21.5. Sobre las entrevistas.

Artículo 21.5.1. 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 Edufacil y se llevará a cabo en el horario de atención que fije el profesional que suscribe la citación.

Artículo 21.5.1.1. 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 Edufacil 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 21.5.2. 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		Agenda
Convivencia Escolar	Por motivos referidos a relaciones con compañeros u otros miembros de la comunidad, o bien situaciones disciplinarias.	Agenda o Secretaría.
Coordinación Académica	Por situaciones relativas al rendimiento del estudiante.	Agenda o Secretaría.
Director	Cuando la situación es de orden estrictamente personal, o por no haberse resuelto la inquietud, tras seguir los pasos anteriores.	Secretaría.

Artículo 21.5.3. Consideraciones generales sobre la solicitud de entrevistas. El día y hora de la citación dependerá de la disponibilidad horaria de las personas con las que

se solicite reunirse, procurando, en todo caso, un transcurso menor a dos semanas desde la solicitud y reunión. Cuando existan materias de carácter grave y urgente, el colegio procurará atención inmediata, en la misma jornada o jornada siguiente hábil.

Artículo 21.6. 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 Libro de Sugerencias, que se regirá 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 21.6.1. En ningún caso se considerará como sugerencia, reclamo o denuncia una publicación en redes sociales o acto público de escrache o “funa”. Este tipo de acciones podrá acarrear responsabilidad y sanciones a su autor, de conformidad al presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación.

5.2. De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.

PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

El presente documento entrega las normas de seguridad en horario de entradas y salidas de alumnos. El objetivo de este reglamento es asegurar un adecuado control de los accesos en los horarios de inicio y término de la jornada escolar, para favorecer la seguridad de nuestros alumnos.

I. HORARIO DE CLASES

El establecimiento se abre a las 7:30 horas y las actividades docentes se extienden hasta las 18:00 horas, contemplando recreos y hora de colación, según lo establecen los horarios de clases de cada uno de los niveles por jornada.

ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES.

Nivel	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PK (PM)	17:25	17:25	17:25	17:25	17:25
K (AM)	12:25	12:25	12:25	12:25	12:25
K (PM)	17:25	17:25	17:25	17:25	17:25
1°-2°	15:40	15:40	15:40	15:40	15:40
3°	15:40	14:55	15:40	15:40	14:55
4°A	15:40	14:55	15:40	15:40	15:40
4°B	15:40	15:40	15:40	15:40	14:55
5°-6°-7°	15:40	14:55	15:40	15:40	14:00
8°	15:40	14:55	15:40	15:40	13:15
I°-IV°	16:35	15:40	16:35	16:35	13:15

1. Los alumnos deben presentarse con el uniforme completo, según reglamento interno, el cual será supervisado al ingreso al establecimiento.
2. El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal, y y puerta de pre-escolar.
3. La puerta principal se habilitará a contar de las 7:30 horas y la puerta de acceso de párvulos a partir de las 7:45 horas.
4. En las puertas de ingreso de los estudiantes estará presente uno o dos inspectoras de patio, resguardando el tránsito adecuado de los alumnos. Asimismo, los porteros estarán a cargo de resguardar el ingreso adecuado de los estudiantes y facilitar el acceso de los apoderados hacia secretaría.
5. Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución.
6. El alumno que ingrese al establecimiento después de las 08:05 se registrará como alumno atrasado.
7. El alumno que presente atrasos reiterados, se citará al apoderado para informar de la situación. En caso de alumnos que ingresan después de 8:45 horas será registrado por la guardia, quien anotará en un cuaderno especial para luego informar a quien corresponda.
8. En ningún caso se negará el acceso a un alumno atrasado.



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

II.SALIDA DE ESTUDIANTES Y PUERTA CORRESPONDIENTE.

El horario de salida de los estudiantes se efectuará según se describe a continuación:

EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR:

Por puerta preescolar

1° básico a IV° medio

Por puerta principal

CONSIDERACIONES ESPECIALES RESPECTO A LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.

- a) Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma personal y presentando su cedula de identidad en recepción, donde se registrará el día, la hora, el motivo y la firma del apoderado.
- b) En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, éste lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización de apoderado, escrita en la agenda o vía correo electrónico, dirigido a Convivencia Escolar.
- c) En el horario de término de ambas jornadas, tanto prebásica, como 1° a 4° básico, los docentes deben cumplir con la obligación de entregar al alumno a sus apoderados.
- d) En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, se enviará comunicado masivo, watsapp a directivas de curso para informar a los apoderados, y éstos últimos, a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.
- e) En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y este informe que se encuentra cercano al colegio, el alumno será encargado a coordinador de turno. En caso de una demora excesiva, el alumno se dejará en recepción del colegio. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado para tratar la situación.

INGRESO DE VISITAS.

1. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la Entrada Principal.
2. Cada visita debe identificarse con el personal de portería, mostrando su cédula de identidad e indicando el nombre de la persona a quien busca.
3. Los datos deben ser registrados en el libro de actas, destinado para esta función.
4. Los datos a registrar son: Fecha, Hora de entrada, Número de cédula, Nombre completo, Persona a la que visita, Motivo de la visita, Firma.
5. El personal de portería debe guiar al visitante hacia la recepción, donde se le otorgará la credencial que lo identifica.
6. Finalizada la visita al establecimiento, se solicitará la devolución de la credencial en recepción.

INGRESO DE FUNCIONARIOS.

La entrada o salida de funcionarios, se realizará por la Entrada Principal, o los portones destinados para ello. Una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá registrarse en el reloj control, validándose con la huella digital.

PROTOCOLO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Manual de Convivencia Escolar”, poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un alumno se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Cerciorarse si realmente el alumno no se encuentra en el establecimiento educacional.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno.
3. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Director, Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador.
4. Dar aviso al Padre y/o apoderado del alumno, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional.
5. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
6. Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno.
7. Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medias correspondientes.

Destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.

5.3. De las asistencias e inasistencias de los estudiantes

DE LA ASISTENCIA.

Artículo 15.1. 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.
- 2) Es obligatoria la asistencia de los alumnos a todas las clases de las asignaturas propias del plan de estudios de su curso, como también a las clases de reforzamiento que la Coordinación Académica le asigne de acuerdo con su apoderado.
- 3) Una vez dentro del establecimiento, los estudiantes no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar. En casos especiales, podrán ser retirados por su apoderado o por la persona que el apoderado autorice por escrito.
- 4) Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito por el apoderado (por medio de la Agenda Escolar) y presentada al Profesor Jefe o al encargado de

convivencia del ciclo respectivo, quien determinará si corresponde aplicar pruebas atrasadas y/o recibir trabajos fuera de la fecha indicada.

- 5) Las inasistencias por más de tres días deberán ser justificadas con certificado médico o personalmente por el apoderado.
- 6) En caso de que haya certificado médico, el alumno o su apoderado deberá presentarlo oportunamente al profesor jefe o al encargado de convivencia correspondiente. No se aceptarán certificados médicos de meses anteriores presentados a fin año.
- 7) Para el caso de los estudiantes que, incluso con certificado médico, no alcancen el 85% de asistencia, el Director 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 15.2. 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 en la agenda escolar ante el profesor de la asignatura correspondiente, el mismo día en que el alumno se reintegre a clases.
- 2) El estudiante que haya justificado debidamente su inasistencia rendirá su evaluación el día destinado para tal efecto por el profesor correspondiente, dentro o fuera de la jornada regular.
- 3) La inasistencia a pruebas semestrales solo podrá ser justificada mediante certificado médico. Si se debe a otra causa, ésta deberá ser calificada como suficiente por el Coordinador Académico.
- 4) La inasistencia no justificada debida y oportunamente a evaluaciones implicará la calificación con nota mínima.
- 5) 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 incumplimientos de entrega.

Artículo 15.3. Asistencia a jornadas de convivencia escolar, de formación, actividades deportivas, culturales y otras actividades obligatorias. La inasistencia a jornadas de convivencia escolar, salidas culturales, actividades de convivencia (como celebraciones de alumnos, día del colegio, etc.) o formación (como jornadas de reflexión), actividades de reforzamiento u otras insertas en el programa del colegio,



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

deberán ser justificadas personalmente por el apoderado con los Asistentes de Convivencia Escolar.

Estas actividades son igual de importantes que un día de clases cualquiera, pues constituyen parte esencial de la formación integral que el colegio busca entregar.

5.4. De la Organización Interna

- a) **Director:** Es el docente que, como jefe superior del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y como tal reporta directamente al Sostenedor. Es el encargado de animar la marcha general de la Comunidad Educativa, promoviendo la colaboración de todos los estamentos, de acuerdo a las orientaciones y fines del Proyecto Educativo y el Ideario de la Sociedad de San Vicente de Paul.
- b) **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.
 - a. **Equipo de Convivencia Escolar:** asesora al Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia y colabora con la implementación y desarrollo del mismo.
- c) **Coordinadores académicos de ciclo:** tienen 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.
- d) **Encargado de Formación y Religión:** 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. También promueve la participación de la comunidad escolar en la vida litúrgica y los Sacramentos, así como en jornadas formativas y actividades solidarias.
- e) **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.

Artículo 13.2. Equipo Directivo. El Equipo Directivo se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal y alumnos.

El Equipo Directivo del Colegio San José de Renca está conformado por:

- i. Director
- ii. Coordinadores académicos de ciclo
- iii. Encargado de Convivencia Escolar
- iv. Encargado de Formación y Religión
- v. Jefe Administrativo

5.5 Organigrama



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.



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

A partir de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el proceso de admisión de estudiantes al Colegio San José de Renca 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.

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

A través de plataforma, podrán postular quienes deseen adherir a nuestro proyecto educativo, encontrando toda la información necesaria del proceso (Reglamento Interno, cantidad de postulaciones recibidas en años anteriores, número de vacantes, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros aspectos) en la plataforma dispuesta para ello por el Ministerio de Educación.

Los exalumnos que deseen postular al colegio San José de Renca lo podrán hacer siempre y cuando no hayan tenido en su proceso de alumno regular, alguna cancelación de matrícula y/o expulsión.

Aquellos alumnos del colegio que al final de año tienen cancelación de matrícula o expulsión No podrán postular al establecimiento.

Artículo 12.3. Postulación preferente. Sin perjuicio de las reglas generales del SAE, tendrán preferencia al momento de postular:

- Los hermanos de alumnos matriculados en el establecimiento.
- Hijos de funcionarios vigentes del colegio.
- Hijos de manipuladores de alimentos del colegio.
- Hijos de ex alumnos egresados de IV° Medio, previa verificación.

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 al establecimiento.



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

- 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:

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

Una vez que se cierra la etapa de postulación, el Ministerio de Educación procesará las postulaciones y entregará la lista de postulantes al establecimiento.

Recibida la lista, y si el establecimiento tiene suficientes cupos para todos los postulantes, deberá admitirlos a todos. Cuando el establecimiento tenga más postulantes que cupos, se generará un orden aleatorio de sus postulantes a través de los mecanismos digitales que dispone el Ministerio de Educación.

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

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

6.2 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 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:

- 2) Copia de cédula de identidad del estudiante, certificado de nacimiento o certificado IPE.
- 3) Copia de cédula nacional del apoderado.
- 4) 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 12.4. 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. De no respetarse el plazo de matrícula, el alumno podría perder su vacante.

Es importante enfatizar que la postulación por SAE a otro establecimiento implica la pérdida inmediata e irrevocable del cupo en el Colegio San José de Renca, 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.

6.3 Respecto de la expulsión y cancelación de matrícula y la posibilidad de reintegro del estudiante

Los exalumnos que deseen postular al colegio San José de Renca lo podrán hacer siempre y cuando no hayan tenido en su proceso de alumno regular, alguna cancelación de matrícula y/o expulsión.

Aquellos alumnos del colegio que al final de año tienen cancelación de matrícula o expulsión No podrán postular al establecimiento

7.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

7.1. Uniforme escolar

. **De los uniformes:** El uniforme escolar es de uso **obligatorio**, y consta de:

- Polar institucional azul marino.
- Polera institucional manga larga (invierno) y corta (verano)
- Pantalón gris
- Chaleco azul.
- Zapatos de colegio o zapatillas negras, sin contrastes.
- Jockey institucional, o uno negro o azul marino sin marcas ni logos.

Artículo 17.2.1. Uniforme de Educación Física. Es de uso obligatorio y consta de los siguientes elementos:

- Pantalón corto de buzo institucional (azul marino).
- Polera blanca del Colegio.
- Buzo del Colegio.
- Zapatillas de color negro. No se aceptarán zapatillas de otro color.

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



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

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.

Artículo 17.2.2. Algunas consideraciones sobre los uniformes:

- Durante el período de matrícula, se informará a los apoderados sobre el uniforme y su obligatoriedad, haciendo hincapié en las regulaciones del presente Reglamento. El uniforme será exigible a contar de los 120 días hábiles siguientes a dicha comunicación.
- 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.
- Aun cuando el uniforme es obligatorio, el director del establecimiento, por razones de excepción, debida y oportunamente 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.
- El incumplimiento en el uso del uniforme no afectará el derecho a la educación del estudiante.

Artículo 17.3. 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.

La participación de la ceremonia de Licenciatura estará supeditada al cumplimiento por parte del estudiante de la normativa sobre presentación personal y uniforme.

8.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1. Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad (PISE)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, la normativa vigente instruye a los establecimientos a contar con políticas de

prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. A partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades, nuestro establecimiento ha generado un Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE), definiendo los planes de prevención y de respuesta frente a riesgos detectados (**documento anexo**)

8.2. Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- a) Nuestro establecimiento cuenta con controles periódicos anti-plagas y procesos de fumigación.
 - b) Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el adecuado manejo de residuos y basuras.
 - c) Nuestro establecimiento cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene de sus dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos en forma sistemática.
-
- 8.2.1. El RIE cuenta con medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.
 - 8.2.2. El RIE contempla consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.
 - 8.2.3. El RIE contempla consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.
 - 8.2.4. El RIE contempla medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.
 - 8.2.5. El RIE contempla los procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.
 - 8.2.6. El RIE contempla los mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.
 - 8.2.7. El RIE señala los mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.
 - 8.2.8. El RIE contempla las medidas para la prevención y control de plagas.
- 8.3. Medidas relativas al ámbito de la salud.
 - 8.3.1. El RIE contempla las acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.
 - 8.3.2. El RIE contempla el procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.
 - 8.3.3. El RIE contempla protocolo de accidente escolar ref. Anexo 4. Circular N°482.y N°860 SUPEREDUC.
Documento que se anexa al presente reglamento.
 - 8.4. Medidas relativas al resguardo de los derechos

- 8.4.1. El RIE considera estrategias de prevención (información y capacitación) y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 8.4.2. El RIE considera estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y drogas y alcohol . Así mismo indicar redes de apoyo y/o derivación.
- 8.4.3 El RIE considera la normativa de ley Karin para resguardar los derechos de los funcionarios de la comunidad escolar y vincula con el RISH.

9.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

9.1 De la Gestión Pedagógica

9.1.1Regulaciones técnico pedagógicas:

- 9.1.1.1 El RIE considera las regulaciones para la orientación educacional y vocacional de los estudiantes
- 9.1.1.2 Planificación efectiva de acuerdo con BBCC parvularia
- 9.1.1.3 El RIE considera las regulaciones para la supervisión técnico pedagógica y una planificación curricular efectiva, de acuerdo al currículum vigente.
- 9.1.1.4 El RIE considera regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- 9.1.1.5 El RIE considera acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el siglo XXI
- 9.1.1.6 El RIE considera estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).
- 9.1.1.7 El RIE considera estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora.
- 9.1.2 El RIE considera regulaciones sobre promoción y evaluación de los aprendizajes, de acuerdo al Decreto Supremo 67/2018, incluyendo reglas especiales para la evaluación diferenciada y conforme con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.
- 9.1.3 Regulaciones proceso de práctica profesional
- 9.1.4 Regulaciones sobre Niveles educativos párvulos y trayectoria
- 9.1.5 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas, Incluido Educación Parvularia y Giras de Estudio
 - 9.1.5.1 Estudiantes



9.1.5.2



RED EDUCACIONAL SAN VICENTE DE PAUL

Párvulos

Se anexa PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Se anexa PROTOCOLO DEC

9.2 De la Protección a la Maternidad y Paternidad.

El RIE considera el Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE

10.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

10.1 Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

10.1.1 Alumnos

10.1.2 Miembros de la comunidad

10.2 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

10.2.1 Estudiantes

10.2.1.1 RIE describe los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar:

10.2.1.1.1 Faltas leves

10.2.1.1.2 Graves

10.2.1.1.3 Gravísimas

10.2.1.2 El RIE considera la descripción de las medidas disciplinarias:

10.2.1.2.1 Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

10.2.1.2.2 Medidas Formativas

10.2.1.2.3 Medidas Reparatorias

10.2.1.2.4 Medidas Sancionatorias

10.2.1.2.5 Medidas Excepcionales

10.2.2 Párvulos

10.2.2.1. Describe actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

10.2.2.2 Describe medidas pedagógicas, psicosociales, formativas y/o reparatorias, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de los párvulos.

10.2.3 Adultos (en coherencia con el reglamento interno de seguridad e higiene) y Padres y apoderados

10.2.3.1 El RIE describe los actos u omisiones de los adultos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

10.2.3.2 El RIE contiene la aplicación de medidas disciplinarias a los adultos.

10.3 Procedimientos por seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

10.3.1. El RIE considera para la aplicación de las medidas, criterios de ponderación tales como atenuantes y agravantes.

10.3.2 El RIE considera un debido proceso en procedimientos a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

10.3.2.1 Estudiantes

10.3.2.2 Párvulos

10.3.2.3 Adultos (en coherencia con reglamento de higiene y seguridad) y Padres y Apoderados

10.3.3 De las Instancias de Revisión

10.3.3.1 Estudiantes

10.3.3.2 Párvulos

10.3.3.3 Adultos (en coherencia con reglamento de higiene y seguridad) y Padres y Apoderados

10.4 De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

10.4.1 Estudiantes

10.4.2 Párvulos

11 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1 Del Consejo Escolar o comité de buena convivencia

11.2 Consejo escolar parvulario

11.3 Del Encargado de Convivencia Escolar

11.4 Del equipo de convivencia (si aplica)

11.5 Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar ref. al PGCE

11.6 De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

11.7 De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

11.8 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

11.9 Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y el EE.

11.10 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

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

- 12.1 El RIE describe procesos de aprobación, modificación y actualización.
- 12.2 EL RIE cuenta con la aprobación del Consejo Escolar.
- 12.3 EL RIE describe los procesos de su difusión en la comunidad educativa

13 ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- 13.1 EL RIE contiene los protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.
- 13.2 EL RIE contiene los protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. Anexo 1 Circular N°860 SUPEREDUC.
- 13.3 EL RIE contiene los protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N°482, SUPEREDUC.
- 13.4 EL RIE contiene los protocolos frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N°860, SUPEREDUC.
- 13.5 EL RIE contiene los protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N°482, SUPEREDUC.
- 13.6 EL RIE contiene los protocolos de accidentes escolares. Anexo 4. Circular N°482, SUPEREDUC.
- 13.7 EL RIE contiene los protocolos de accidentes escolares. Anexo 4. Circular N°860, SUPEREDUC.
- 13.8 EL RIE contiene las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo 5. Circular N°482, SUPEREDUC.
- 13.9 EL RIE contiene las regulaciones sobre salidas pedagógicas. Anexo 5. Circular N°860, SUPEREDUC.
- 13.10 EL RIE contiene protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N°482, SUPEREDUC. Anexo 3 Circular N°860 SUPEREDUC

14 ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

(Presenta acta de aprobación del consejo escolar, cuida la redacción, ortografía, tipo de letra, tamaño de letra, color, saltos de página, etc).

ACCIONES CONSIDERADAS COMO INCUMPLIMIENTO A LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, CATEGORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 30.1. Glosario.

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

Artículo 30.2. Categorización de las infracciones al Reglamento Interno por parte de los estudiantes. De conformidad a los principios de gradualidad y proporcionalidad, las infracciones al Reglamento Interno 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 inmediatas

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

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

Artículo 30.2.1. Faltas Leves. Serán consideradas como faltas leves las siguientes conductas:

- 1) Desatender a la lista.
- 2) Desatender la clase o exposición ante el curso, mostrando indiferencia o abierta distracción.
- 3) Presentarse sin útiles o materiales requeridos para una clase o actividad.
- 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 basuras al suelo.
- 8) Realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor en clases.
- 9) Manipular artefactos del docente o del establecimiento (radios, proyectores, aire acondicionado o calefacción) sin autorización o supervisión de un adulto.
- 10) No portar la agenda escolar o no tener los datos escritos en ella.
- 11) Rayar, modificar o decorar la agenda escolar en disconformidad con las normas sobre su uso (ver artículo 21°).
- 12) Usar el celular y/u otros artículos electrónicos no autorizados en la sala de clases.

Artículo 30.2.2. Faltas Menos Graves o Moderadas. Se considera que las siguientes infracciones, si bien no alcanzan la categoría de Graves, igualmente merecen una respuesta más severa por parte del establecimiento, puesto que vulneran en mayor medida que las faltas leves el funcionamiento o fines del colegio, la buena convivencia escolar y/o la seguridad de la comunidad.

Las faltas moderadas pueden ser:

- a) Por reiteración de faltas leves.
- b) Académicas.
- c) Disciplinarias.

a) Reiteración de Faltas Leves.

El estudiante que incurra en una falta leve encontrándose en alguna de las siguientes situaciones, será considerado autor de una falta moderada:

- a) Incurrir en la misma u otra falta leve durante el mismo módulo de clases o durante la misma actividad.
- b) Incurrir en tres faltas leves -sean la misma o distintas- en el periodo de un mes (es decir, la cuarta infracción será considerada falta moderada).
- c) Incumplir el compromiso adquirido con docentes, personal de Convivencia Escolar u otra autoridad del colegio.

Para que las conductas se consideren reiterativas y, por lo tanto, pueda operar el aumento de grado, las infracciones anteriores deberán constar en el Libro de Clases.

b) Faltas académicas.

Las siguientes conductas pueden acarrear la aplicación conjunta o alternativa de medidas previstas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del nivel correspondiente:

- 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.

c) Faltas disciplinarias.

- 4) Fotografiar, grabar o videograbar a personas o situaciones del colegio.
- 5) No asistir a los actos, charlas de orientación o cualquier otra actividad programada por el Establecimiento, sin la debida justificación.
- 6) Generar ruido excesivo no autorizado (gritos, música, golpeteos, etc).
- 7) Malgastar agua u otro recurso del colegio
- 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) Ensuciar o desordenar deliberadamente espacios del colegio.
- 11) Dañar flores, plantas, pasto, etc. al interior del Colegio.

Artículo 30.2.3. Faltas Graves. Las Faltas Graves pueden ser:

- a) Por reiteración de faltas moderadas.
- b) Académicas.
- c) Disciplinarias.

a) Reiteración de Faltas Moderadas.

El estudiante que incurra en una falta encontrándose en alguna de las siguientes situaciones, será considerado autor de una falta grave:

- a) Incurrir en falta leve o moderada tras haber operado lo dispuesto sobre reiteración de faltas leves (artículo 30.2.2 A)
- b) Incurrir en la misma u otra falta moderada durante el mismo módulo de clases o durante la misma actividad.
- c) Incurrir en tres faltas moderadas -sean la misma o distintas- en el periodo de un año (es decir, la cuarta infracción será considerada falta grave).
- d) Incumplir el compromiso adquirido con docentes, personal de Convivencia Escolar u otra autoridad del colegio.

Para que las conductas se consideren reiterativas y, por lo tanto, pueda operar el aumento de grado, las infracciones anteriores deberán constar en el Libro de Clases.

b) Faltas académicas

Las siguientes conductas pueden acarrear la aplicación conjunta o alternativa de medidas previstas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del colegio.

- 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.

c) Faltas disciplinarias

- 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, etc) durante las ceremonias u otras actividades organizadas en o por el Establecimiento.
- 7) Usar inadecuadamente la agenda escolar, mediante comunicaciones falsas o adulteradas o firmas que no corresponden con el verdadero emisor.
- 8) Usar inadecuadamente el propio correo electrónico institucional.
- 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) Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- 12) Comportarse indebidamente en los medios de locomoción, gritando groserías o haciendo gestos indecorosos.
- 13) Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas o que pudieran hacer sentir humillados a compañeros, funcionarios del colegio, apoderados y/o invitados, incluyendo el uso de calificativos o sobrenombres que los ridiculicen.
 - De repetirse, se constituye en falta gravísima.
- 14) Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización y/o con engaño.
- 15) Facilitar el ingreso al establecimiento de personas extrañas a la comunidad escolar, sin la autorización respectiva.
- 16) Obstruir o dificultar el desarrollo de una actividad o simulación del plan de emergencia del colegio.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Escribir o dibujar groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
- 20) Realizar manifestaciones de pololeo o afecto que escapen de lo escolar, correspondiendo a lo personal (besos, sentarse o echarse sobre otro, abrazos, caricias, etc).

- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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...).
- 24) Consumir sustancias ilegales o prohibidas para menores de edad (cigarrillos, alcohol, marihuana, etc) en las inmediaciones del colegio.
- 25) 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.

Artículo 30.2.4. Faltas Gravísimas. Las faltas gravísimas pueden ser:

- a) Por reiteración de faltas graves.
- b) Académicas.
- c) Disciplinarias.

a) Reiteración de Faltas Graves.

El estudiante que incurra en una falta encontrándose en alguna de las siguientes situaciones, será considerado autor de una falta gravísima:

- a) Incurrir en al menos una falta moderada o grave tras haber operado lo dispuesto sobre reiteración de faltas moderadas (artículo 30.2.3 A)
- b) Incurrir en dos faltas graves -sean la misma o distintas- dentro del mismo año (es decir, la segunda infracción será considerada falta gravísima).
- c) Incumplir el compromiso adquirido con docentes, personal de Convivencia Escolar u otra autoridad del colegio.

Para que las conductas se consideren reiterativas y, por lo tanto, pueda operar el aumento de grado, las infracciones anteriores deberán constar en el Libro de Clases.

b) Faltas académicas

Las siguientes conductas pueden acarrear la aplicación conjunta o alternativa de

medidas previstas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del colegio:

- 1) Copiar de un compañero o acudir a material no autorizado (cuadernos, apuntes, torpedos, etc.) durante una evaluación. Incluye la utilización de herramientas y/o aplicaciones que generan contenido.
- 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.
- 4) Presentar evaluaciones o trabajos ajenos como si fueran propios, con o sin consentimiento del verdadero autor.

c) Faltas disciplinarias

- 1) 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, etc.
- 2) Alterar o falsificar documentos escolares, médicos o legales. Incluye la alteración de los registros de notas.
- 3) Sustraer libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos u otros implementos de uso exclusivo del Colegio.
- 4) Sustraer, extraviar, dañar o destruir bienes del Colegio o de terceros.
 - En caso de extravío, daño o destrucción, se considerará falta gravísima cuando el valor del bien o el costo de su reparación sea mayor a \$100.000.
 - En caso de sustracción o hurto, no importará el valor, siempre será falta gravísima.
- 5) Incurrir en un mal uso de internet. Entre otros:
 - 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 de otro miembro de la Comunidad Educativa.
- 6) Incurrir en la falta grave N°12 en contra de la misma persona o grupo de personas (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.

- 7) 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.
- 8) Intimidar a otro con una actitud agresiva y/o utilizando un objeto contundente o que simule ser armamento (mesas, sillas, pistolas a balines, etc.)
- 9) Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y/o comunitaria, tales como petardos, bates o palos, artículos de defensa personal, etc.
 - El porte de armamento o artefactos incendiarios supone una falta que amerita expulsión o cancelación de matrícula inmediata.
- 10) Fotografiar, grabar o videografiar a personas o situaciones del colegio, en forma tal que sirviera de extorsión, publicidad, burla u otro que resulte ofensivo. Incluye la grabación de discusiones, riñas o peleas, sea al interior o fuera del colegio.
- 11) Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina, generando una sensación de inseguridad o temor en otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 12) Presentar conductas completamente ajenas al quehacer escolar, mediante manifestaciones públicas de intimidación o actitudes que vulneren los derechos de otros alumnos, en virtud de generar inquietud o dudas que no corresponden a la etapa de desarrollo de los niños.
- 13) Mostrar, difundir o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier alumno del colegio.
- 14) Prender fuego sin autorización y supervisión de un adulto del colegio. 15) Portar o consumir drogas o estupefacientes prohibidos para menores de edad (alcohol, cigarrillos, tabaco, marihuana, etc.¹) dentro o en las inmediaciones del colegio.
- 16) Asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.

Artículo 30.2.5. 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 El porte, consumo o suministro de otro tipo de sustancias o drogas, prohibidas también a mayores de edad, puede significar la cancelación de la matrícula o expulsión inmediatas.

- a. Las faltas gravísimas se considerarán reiteradas cuando exista una anotación previa por falta gravísima en el Libro de Clases en el mismo año.
- b. 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.
- c. 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 30.2.6. Faltas que ameritan la cancelación de matrícula o expulsión inmediatas. 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, dentro o fuera del colegio. Incluye el almacenamiento, difusión o distribución dematerial de índole sexual que involucre a menores de 14 años.
- 6) Portar y/o consumir sustancias ilícitas² dentro o en inmediaciones del colegio.
- 7) Vender, regalar o de cualquier forma suministrar estupefacientes o drogas -sean lícitas³ o ilícitas- dentro o fuera del Establecimiento.

² Prohibidas por la ley para menores y mayores de edad, como serían la cocaína, el LSD, etc.

³ De esta manera, se encuentra prohibida cualquier forma de distribución o comercio de alcohol, cigarrillos, tabaco, medicamentos y otras drogas cuyo manejo inadecuado puede causar daños a la integridad de usuarios y de terceros, sobre todo tratándose de menores de edad.

- 8) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- 9) Participar como el autor material y/o intelectual en la sustracción y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial del colegio.
- 10) Dañar o destruir intencionadamente artículos de alto valor (como, por ejemplo, vehículos) de otro miembro de la comunidad educativa.
- 11) Promover o participar en situaciones sacrílegas (destruir, manchar, salpicar imágenes sagradas, rayar consignas de cualquier tipo, etc.) en la capilla u otros espacios consagrados.
- 12) Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de alumnos, padres o personas ajenas al Establecimiento.
- 13) Ingresar por la fuerza a lugares restringidos o privados, o a los que se ha prohibido temporalmente el ingreso.
- 14) Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y/o estudiantes a las dependencias del Colegio, violando sus derechos a educarse o trabajar en un lugar seguro.

Artículo 30.3. 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.

PROCEDIMIENTO				
	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	DESCRIPCIÓN
1°	Detección.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.		La detección significa reconocer o identificar la verificación de una posible falta y la responsabilidad en ella de un estudiante del Establecimiento.
2°	Medidas de contención.	Funcionario/a que detecta la falta.	Inmediatamente, al detectar la falta.	<ul style="list-style-type: none"> - 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°). - 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.
3°	Aplicación de medidas.	Funcionario/a que detecta la falta.	Inmediatamente, al detectar la falta, o antes del final de la jornada.	<p>Cuando se trate de <u>infracciones que no requieran necesariamente</u> la intervención del Equipo de Convivencia Escolar (por ejemplo: faltas leves, faltas académicas, etc.), el docente o</p>

				funcionario que la detecte registrará el hecho en el Libro de Clases y adoptará las medidas que correspondan.
4°	Develación.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que no sea docente o funcionario del colegio.		<ul style="list-style-type: none"> - La persona que detecta una posible falta debe comunicarla directamente a Convivencia Escolar o a cualquier adulto responsable del Colegio (profesor, asistente o funcionario). - Podrá solicitar que su identidad se mantenga en reserva, por motivos fundados.
5°	Denuncia.	Quien detecta la falta o el adulto responsable a quien éste la comunica	Inmediatamente o al día hábil siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando corresponda, quien detecta la infracción o el adulto a quién este se la ha develado deberá comunicarla inmediatamente o al día siguiente hábil a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar. - Podrá solicitar que su identidad se mantenga en reserva, por motivos fundados.
6°	Recepción y registro de la denuncia.	Encargado Coordinador o Convivencia Escolar de	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°	Discusión.	Encargado o	Inmediatamente o	- El responsable comunicará los antecedentes a

		Coordinador de Convivencia Escolar	dentro del día siguiente hábil al registro de la denuncia.	<p>los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y que sean pertinentes, fijándose criterios de actuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
8°	Citación al alumno denunciado (y eventualmente a su apoderado).	Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar, o bien la persona designada en la reunión de Discusión.	Inmediatamente o dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia. En todo caso, antes de adoptar las medidas urgentes previstas a continuación.	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará al alumno denunciado a una reunión con el responsable. - Cuando el carácter de la denuncia signifique la adopción de medidas urgentes, se citará inmediatamente al apoderado, para que concurra en conjunto con su pupilo. Si no concurre, la medida se impondrá igualmente, notificándosele por el medio más expedito (preferentemente la entrevista presencial).

				<p>- En caso de que el alumno denunciado tenga necesidades educativas especiales o tenga 11 años o menos, siempre será citado en conjunto con su apoderado, quien deberá comparecer con la mayor inmediatez posible.</p> <p><u>Contenido de la reunión</u></p> <p>a) <i>Si la infracción fue detectada por un profesor, asistente o funcionario</i> se le comunicarán las medidas que corresponden, así como la posibilidad de presentar descargos.</p> <p>b) <i>Si la infracción fue detectada por otro miembro de la comunidad educativa</i> se le explicará que existe una denuncia de infracción supuestamente cometida por el alumno, que se ha iniciado una recabación de antecedentes y que podrá presentar defensa y/o reclamos en su oportunidad, plazos que serán informados en esta misma instancia. Asimismo, se enfatizará que se presume inocente hasta que la investigación determine su responsabilidad e imponga eventualmente medidas disciplinarias.</p> <p>- En caso de requerirse medidas urgentes, estas serán comunicadas al alumno y, de proceder, a su apoderado presente.</p>
--	--	--	--	--

9°	Medidas urgentes.	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: <ul style="list-style-type: none"> a) Denuncia obligatoria a instituciones competentes. b) Adopción de medidas cautelares. c) Derivación a profesionales internos. d) Entre otras.
10°	Comunicación al apoderado.	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°	Descargos.	Estudiante denunciado y/o su apoderado.	1 o 2 días hábiles (dependerá del tipo de falta), contados desde la notificación al alumno	El alumno denunciado podrá ejercer su defensa ante el Coordinador o Encargado de Convivencia, presentando sus descargos por escrito y señalando los medios de prueba de los cuales disponga.
12°	Recopilación de antecedentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles desde la reunión de Discusión.	<ul style="list-style-type: none"> - El responsable deberá recopilar antecedentes que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos, dejando registro de cada actuación. - Se deben considerar tanto las pruebas que favorezcan como las que contradigan cada

				<p>versión de los hechos, de manera imparcial.</p> <p>- Algunas posibles diligencias son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). ● Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos denunciados. ● Pedir informes evaluativos a profesionales internos. ● Entre otras.
13°	Ponderación de antecedentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	Al día siguiente hábil después de finalizada la investigación.	<p>- Preferentemente en una reunión de cierre, se analizarán los antecedentes recopilados junto con los descargos presentados por el estudiante, llegándose a una conclusión sobre los hechos.</p> <p>- Esta conclusión deberá manifestarse por escrito.</p>
14°	Comunicación de las conclusiones.	Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar, o bien la persona designada tras la	Al día hábil siguiente al trámite de Ponderación.	<p>- Se citará al alumno y, eventualmente, a su apoderado, para comunicarles las conclusiones de la investigación.</p> <p>- Se dejará registro de esta entrevista y del hecho de entregársele copia de la notificación</p>

		Ponderación.		realizada. - En la notificación se señalará el plazo y formalidades que tiene el alumno y/o su apoderado para reclamar de las medidas adoptadas y/o el procedimiento, por medio de apelación o solicitud de reconsideración según corresponda.
15° A)	Apelación.	Estudiante sancionado y/o su apoderado.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de las conclusiones.	-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 Coordinador o Encargado de Convivencia del Ciclo.
15° B)	Reconsideración.	Estudiante denunciado y/o su apoderado.	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de las conclusiones.	<i>Cuando la medida impuesta consista en la expulsión o cancelación de matrícula</i> , el alumno sancionado o su apoderado podrán presentar una solicitud de reconsideración, por escrito, ante el Director del Establecimiento, de conformidad al procedimiento previsto en el artículo 30.6.4°.
16°	Cierre.	Encargado o Coordinador de	Una vez vencidos los plazos para reclamar	Una vez vencidos los plazos para reclamar de las medidas y/o del procedimiento, o bien una vez

		Convivencia Escolar	de las medidas y/o del procedimiento, o bien una vez resueltos éstos en favor de la mantención de la decisión.	resueltos éstos en favor de la mantención de la decisión, el responsable dejará constancia de este hecho por escrito, plasmando la decisión adoptada y si es o no necesario realizar seguimiento del caso, del estudiante y/o de otro miembro de la comunidad educativa que puede haber sido afectado, de lo cual se designará un responsable.
17°	Aplicación de medidas y/o seguimiento.	Quien se designe.	Una vez firme la medida ⁴ .	De ser confirmada la medida, se comunicará este hecho al alumno y su apoderado, iniciándose la aplicación de la decisión impuesta y los eventuales plazos y condiciones del seguimiento.

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

Artículo 30.3.1. Consideraciones relevantes sobre la gestión de faltas.

- i. Se respetarán en todo momento los principios del debido proceso y, sobre todo, la presunción de inocencia del estudiante, permitiéndosele presentar descargos y medios de prueba en su defensa.
- ii. En cualquier momento se podrá determinar la procedencia de adoptar **medidas cautelares o de protección**, de acuerdo al artículo 30.5° del presente Reglamento.
- iii. En los casos en que la conducta imponga al Establecimiento el **deber de aviso o denuncia a instituciones externas**, se procederá a cumplir dicha obligación inmediatamente después de la notificación del hecho al apoderado, lo que no podrá pasar de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho. Si no es posible notificarlo antes de ese plazo, se efectuará el aviso o denuncia de todas formas, debiendo informar la circunstancia al apoderado apenas concurra.
- iv. En los casos en que la falta atribuida a un estudiante no haya sido detectada por un docente, asistente de la educación o cualquier otra persona que desempeñe funciones laborales al interior del establecimiento, no podrá aplicarse directamente la sanción o medida, sino una vez **recabados antecedentes suficientes** que permitan acreditar la efectiva responsabilidad o participación del alumno en el hecho denunciado.

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

En todo caso, si el hecho (comprobado o no) impone al Establecimiento la obligación legal de ponerlo en conocimiento de instituciones externas, se informará esta circunstancia al apoderado, siempre y cuando no afecte la seguridad de las personas o el adecuado trabajo de dichas instituciones.

Artículo 30.3.2. Medidas previas de contención. En ocasiones, puede ser necesario que la persona que detecta la falta realice acciones de contención, detención o auxilio de los involucrados o del hecho, tales como llamarles la atención, consolar a los afectados, apartar a menores del lugar, apagar fuego, confiscar artículos electrónicos, enviar alumnos a la Enfermería, entre otras.

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

Artículo 30.4. Mecanismos de 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.

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. Se debe tener en consideración también la delicadeza del asunto y evitar la revictimización (por ejemplo, no someter a estos mecanismos situaciones de bullying, abuso u otras similares).

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 30.4.1. 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 30.5. 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) **Vigilancia especial:** podrá requerirse la presencia adicional y permanente de un adulto en las eventuales situaciones de interacción entre las personas involucradas (por ejemplo, en recreos u horarios de entrada y salida de clases).
- b) **Separación de espacios:** se podrá determinar que las personas involucradas no compartan espacios, de forma temporal o permanente. Por ejemplo: cambio de curso, distinción de jornadas, evitar que asistan al mismo evento, entre otras.
- c) **Reducciones de jornada escolar:** solo 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:** solo puede aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- e) **Recomendación de no asistir al Establecimiento y/o las actividades que éste promueva u organice:** cuando la presencia de los involucrados en un hecho infraccional pueda resultar problemática o riesgosa para ellos u otros miembros de la comunidad educativa (por ejemplo, por probabilidad o amenaza de “funa” o agresión), aun cuando la denuncia no verse sobre infracciones graves o gravísimas, podrá recomendarse al apoderado que no envíe a su pupilo a clases presenciales. Se procurará que el alumno se mantenga al día con su proceso educativo y que, en caso de ser el denunciado, su inocencia se presuma.
- f) **Suspensión:** inhabilitación de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando el alumno hubiese posiblemente incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno o que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o bien afecten gravemente la convivencia escolar. No debe confundirse con la sanción de suspensión (Artículo 30.6.2.2°), 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 30.6. Posibles medidas tras comprobarse la infracción del Reglamento Interno por parte de un estudiante.

Artículo 30.6.1. 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 30.6.2. Sanciones o medidas disciplinarias. Las medidas disciplinarias tienen como propósito que el alumno sujeto a ellas aprenda de su experiencia tras cometer una falta, enmiende su conducta en el futuro y se convierta en un agente de cambio positivo al interior de la comunidad.

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

- a) **Registro en hoja de vida del libro de clases:** anotación en el libro de clases que da cuenta de un comportamiento negativo y/o calificado como falta de acuerdo al Reglamento. Este registro es común a todas las faltas, de cualquier categoría.
- b) **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) **Suspensión:** impedimento del alumno de asistir a clases y actividades escolares durante un periodo de tiempo determinado, en el cual debe reflexionar sobre su conducta anterior y cómo puede adaptarla a los valores del Colegio.
- e) **Condicionabilidad:** 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.
- f) **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.
- g) **Expulsión inmediata:** 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 30.6.2.1. Tabla de medidas disciplinarias.

TIPO DE FALTA		MEDIDA QUE CORRESPONDE
Leves		Anotación en libro de clases.
Moderadas	Reiteración de faltas leves	Cita al apoderado y firma de compromiso.
	Académicas	Sanción académica o bien cita al apoderado y firma de compromiso.
	Disciplinarias	Cita al apoderado y firma de compromiso.
Graves	Reiteración de faltas moderadas	Firma de segundo compromiso, con 1-5 días de suspensión.
	Académicas	Firma de compromiso, con 1-5 días de suspensión o bien sanción académica.
	Disciplinarias	Firma de compromiso con 1-5 días de suspensión.
Gravísimas	Reiteración de faltas graves	Firma de segundo compromiso con 3-5 días de suspensión.
	Académicas	Firma de compromiso con 3-5 días

		de suspensión o bien sanción académica.
	Disciplinarias	Firma de compromiso con 3-5 días de suspensión.
Incumplimiento de segundo compromiso por faltas gravísimas.		Condicionalidad.
Incumplimiento de condicionalidad.		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 30.6.2.2. 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 solo 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 30.5° letra f).

Cuando el Reglamento disponga la sanción de suspensión, ésta podrá ser reemplazada por una medida alternativa equivalente (artículo 30.7°), 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.

Artículo 30.6.2.3. 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:

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

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

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

La medida no podrá extenderse más allá del 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 30.6.2.4. 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 condiciones o compromisos acordados, podrá expulsársele o cancelarse 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 o no 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 solicitarse la reconsideración*, el Director 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 dictará 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 30.2.6°:

Si el estudiante incurre en una causal de las establecidas en el Artículo 30.2.6° de este Reglamento, 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.

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.

2° El apoderado podrá presentar descargos, por escrito y debidamente firmados, y acompañar evidencia, dentro de los 3 días siguientes a la notificación.

3° Recibidos o no 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.

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.

4° 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.

5° *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.

6° *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.

7° Oído el Consejo de Profesores, el Director dictará una nueva resolución, pronunciándose sobre la solicitud de reconsideración: acogéndola o rechazándola.

8° Una vez notificada esta resolución al estudiante y su apoderado, quedará firme.

9° 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 30.7. 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.

Artículo 30.7.1. Medidas de apoyo psicológico o psicosocial. Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Las medidas buscarán que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan -y si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Son medidas de apoyo psicológico o psicosocial las siguientes:

- 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 apoyarle en su aprendizaje social. Se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- 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

Artículo 30.7.2. Medidas formativas. Las medidas formativas tienen por objeto que los estudiantes adquieran conciencia respecto a las consecuencias de sus actos; aprendan a responsabilizarse por sí mismos y desarrollen compromisos genuinos para la reparación del daño. Las medidas serán definidas y supervisadas por el Equipo de Convivencia, en coordinación al Equipo Directivo.

Son medidas formativas las siguientes:

- a) Entrevista del alumno y/o apoderado con profesor jefe.
- b) Derivación del alumno y/o su grupo familiar con profesionales internos del colegio.
- c) Entrevista del alumno y/o apoderado con director.
- d) Derivación del alumno, 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, hermosear 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 relativo al aprendizaje interrumpido, 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.

Artículo 30.7.3. 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 30.8. Circunstancias que inciden en la determinación de la medida aplicable al caso concreto.

Artículo 30.8.1. 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.
- 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) Haber actuado bajo **presión extrema de otros**, es decir, por temor o bajo amenaza. Esto deberá ser acreditado por quien invoca la circunstancia.
- h) Haber actuado **en defensa de otras personas**, sobre todo 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 30.8.2. Grados de participación. Las medidas contenidas en este Reglamento no se limitan en su aplicación solo al autor directo de la conducta reprochable, sino también a sus autores intelectuales y a quienes cooperan y/o encubren el hecho. En caso de comprobarse la participación de un estudiante en una de estas categorías, y con el fin de incentivar una conducta honesta, transparente y responsable en nuestra comunidad educativa, se aplicará la misma medida que le habría correspondido de ser autor directo o material del hecho, salvo que las circunstancias del caso aconsejen una actuación diferenciada.

TÍTULO XIX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 31°: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, la normativa vigente instruye a los establecimientos a contar con políticas de

prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. A partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades, nuestro establecimiento ha generado un Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE), definiendo planes de prevención y de respuesta frente a riesgos detectados.

ARTÍCULO 32°: ACCIDENTES ESCOLARES.

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

Artículo 32.1. Prevención. Nuestro equipo adoptará las siguientes medidas para fomentar el autocuidado en la prevención de accidentes escolares:

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

Artículo 32.2. Ante la ocurrencia de un accidente escolar. Las características, procedimientos y otras consideraciones relativas a la ocurrencia de un accidente escolar se encuentran establecidas en el **Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares**, que se encuentra disponible en la página web del Colegio.

Artículo 32.3. Consideraciones generales.

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

ARTÍCULO 33°: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- d) Nuestro establecimiento cuenta con controles periódicos anti-plagas y procesos de fumigación.
- e) Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el adecuado manejo de residuos y basuras.
- f) Nuestro establecimiento cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene de sus dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos en forma sistemática.

ARTÍCULO 34°: PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y ABUSOS SEXUALES

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

El reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derecho -y no sólo como objetos de protección- ha generado un desafío a nivel transversal, con énfasis en la labor

preventiva y protectora de los establecimientos educacionales. De esta manera, los colegios se han convertido en un espacio en donde se debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad asume una postura de rechazo ante toda forma de maltrato y abuso hacia cualquier miembro de ella, estableciendo para esto mecanismos eficaces que eviten la exposición ante situaciones riesgosas.

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

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

Artículo 34.1. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, desde un primer momento, el establecimiento educacional debe:

- 1) Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos correspondientes.
- 2) Comunicación inmediata con la familia.
- 3) Recopilar antecedentes administrativos y otros generales, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten con posterioridad.
- 4) Actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación del niño, niña o adolescente.
- 5) Denunciar y/o derivar el caso, lo que no necesariamente implica denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando los datos disponibles. La identificación del presunto agresor y aplicación de las sanciones es labor de los organismos especializados.
- 6) Conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los

centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., para generar una red de apoyo que permita hacer consultas y derivar en forma pertinente y oportuna.

- 7) Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito, o de abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a denunciar son:
- El director
 - El inspector general o Encargado de Convivencia
 - Los profesores.
- 8) Seguir las indicaciones de los organismos competentes, según la denuncia realizada.

Artículo 34.2. Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato o abuso. Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura al niño o niña que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar (miedo, sentimiento de culpa, vergüenza, exposición a preguntas inadecuadas o desinterés y despreocupación).

Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en la materia quien aborde la situación, siguiendo las siguientes orientaciones:

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

ARTÍCULO 35°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS⁵.

Artículo 35.1. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

Cuando el Equipo Directivo tome conocimiento de un eventual delito que afecte a alguno de los estudiantes del colegio o que se haya cometido dentro de sus dependencias, deberá cumplir con la obligación legal de denuncia, informando los antecedentes en Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes.

Artículo 35.2. Responsabilidad Penal Adolescente. Aquellas faltas de estudiantes que, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sean susceptibles de constituir un delito o falta calificada, deberán denunciarse ante las autoridades competentes por el Director o quien lo subrogue en un plazo máximo de 24 horas.

Edad del hechor	Tribunal competente
18 años o mayor	Tribunal de Garantía
14-17 años	Tribunal de Garantía
Menor de 14 años	Tribunal de Familia

Artículo 35.3. La remisión de antecedentes y/o denuncias que realice el Equipo Directivo no suponen en ningún caso una presunción de culpabilidad, ya que es el tribunal competente el que determinará la efectividad de los hechos y la responsabilidad en los mismos de una persona determinada.

Lo anterior no impide que la conducta pueda ameritar la adopción de medidas internas de resguardo, reparación, sanción u otras, según corresponda de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

⁵ Del Código Procesal Penal chileno:

Artículo 173°: Denuncia. *Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.*

También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones (...) o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Artículo 175°: Denuncia obligatoria. *Estarán obligados a denunciar:*

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 36°: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Artículo 36.1. Modificaciones y Actualizaciones. El Reglamento Interno del Colegio San José de Renca será revisado anualmente, con el fin de actualizarlo y adaptarlo a los cambios en la normativa educacional, en el funcionamiento del establecimiento y a las necesidades de la Comunidad Educativa.

Artículo 36.1.1. Participación de la Comunidad Escolar. Durante el año, se promoverán instancias de participación de toda la comunidad escolar para recibir comentarios y sugerencias sobre este Reglamento Interno y sus documentos anexos. Tales sugerencias también podrán ser canalizadas a través del Encargado de Convivencia Escolar o del representante del estamento al que se pertenece en el Consejo Escolar.

Artículo 36.1.2. Participación del Consejo Escolar. Todos los años, el Consejo Escolar organizará una jornada a fin de recabar las observaciones que tenga la comunidad educativa acerca del Reglamento Interno.

El texto propuesto, con sus modificaciones, será sometido a la revisión y observaciones de los miembros del Consejo Escolar. Para estos efectos, podrá citarse a una sesión especial del Consejo, o bien incluirse el tema entre los puntos en tabla a discutir en una sesión ordinaria.

Artículo 36.1.3. Aprobación por el Director. Una vez conocida la opinión del Consejo Escolar, e independiente de su resultado, el Director, oído el Equipo Directivo, se pronunciará sobre el texto en un plazo de 15 días hábiles, aprobando o rechazando la propuesta.

Artículo 36.2. Promulgación. Una vez fijado el texto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Director emitirá un comunicado dirigido a toda la Comunidad Escolar, señalando la circunstancia.

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

ARTÍCULO 37°: MECANISMOS DE DIFUSIÓN.

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

- a) En el momento de la matrícula el apoderado del postulante firmará un documento en el que asegure conocer y aceptar el presente Reglamento.
- b) Los profesores jefes comentarán durante el mes de marzo el contenido del Reglamento de Convivencia con los alumnos de sus respectivos cursos.
- c) El establecimiento publicará su reglamento y todos sus anexos en la página web.
- d) El establecimiento mantendrá una copia del Reglamento disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.
- e) Se mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.