



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

LICEO BICENTENARIO SANTA TERESA DE LOS ANDES



"Formación de Excelencia, Vocación de Servicio"

2026

Red educacional Fundación San Vicente de Paul

DIRECCIÓN: KM 2 CAMINO AYSÉN-COYHAIQUE
FONO: (67) 2 33 30 83
EMAIL: contacto@colegiosta.cl

Índice

INTRODUCCIÓN	6
TITULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	6
I.- PRESENTACIÓN	6
II.- ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	6
III.- MISIÓN, VISIÓN, SELLOS	7
IV. PERFIL DEL ESTUDIANTE	9
TITULO II: MARCO LEGAL Y FUENTES NORMATIVAS VIGENTES	9
I.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO	9
II.- FUENTES NORMATIVAS LEGALES VIGENTES	10
III.- OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN APOYADA EN NORMAS	12
IV.- MEDIDAS EN MATERIA DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	13
V.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	13
VI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO INTERNO	13
TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA	14
ARTÍCULO 1º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES COMUNES A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
ARTÍCULO 2º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	15
2.1. Derechos:	15
2.2 Deberes y Responsabilidades:	16
2.3 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades de los Estudiantes:	16
ARTÍCULO 3º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	17
3.1 Apoderado/a: Definición, suplencia, y cambio	17
3.2 Derechos:	18
3.3 Deberes y Responsabilidades:	18
3.4 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades de los Apoderados	19
ARTÍCULO 4º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES (PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN)	20
4.1 Derechos:	21
4.2 Deberes y Responsabilidades:	21
ARTÍCULO 5º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	21
5.1. Derechos:	21
5.2 Deberes:	21
5.3 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades de los Docente y Asistentes de Educación: ..	22
ARTÍCULO 6º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR	22
6.1 Derechos:	22
6.2 Deberes y Responsabilidades:	22
TITULO IV: REGULACIONES TECNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	22
ARTÍCULO 7º: FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO	22
ARTÍCULO 9º: HORARIO Y JORNADA ESCOLAR	23
ARTÍCULO 10º: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD	24

10.1 De la Asistencia	24
10.2 De la Puntualidad:.....	26
10.3 De la Responsabilidad:	27
ARTÍCULO 11: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	27
11.1 Del Uniforme:	27
11.2 De la Higiene y Presentación Personal:	28
ARTÍCULO 12: CONDUCTO REGULAR Y CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL	29
12.1 Del Conducto Regular:	29
12.2 De los Canales de Comunicación Oficial	29
ARTÍCULO 13: OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	30
13.1 Cosas Perdidas:	30
13.2 Mobiliario e Infraestructura:	30
13.3 Alimentación Estudiantes:	31
13.4 Norma sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar:.....	31
13.5 Confidencialidad de la Información de Estudiantes:	31
13.6 Servicio de Bus de Acercamiento:	32
ARTÍCULO 14: ARTÍCULOS AJENOS A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.....	32
TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	32
ARTÍCULO 15: NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	32
ARTÍCULO 16: SOBRE EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR O SAE	33
TITULO VI: DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO, REPROCHE O MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE DICHAS MEDIDAS	34
ARTÍCULO 17: ACCIONES CONSIDERADAS COMO BUENA CONDUCTA Y ACTITUD POSITIVA DE LOS ESTUDIANTES Y SU RECONOCIMIENTO	34
17.1 Acciones de Buena Conducta y Actitud Positiva de los estudiantes	34
17.2. Reconocimientos a Estudiantes:.....	35
17.3 Reconocimientos e Incentivos a Padres, Madres y Apoderados	36
17.4 De los Abanderados y Portaestandartes	37
ARTÍCULO 18: DEBIDO PROCESO	38
ARTÍCULO 19: ACCIONES CONSIDERADAS COMO INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, CATEGORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	38
19.1 DE LAS FALTAS LEVES	39
19.2. DE LAS FALTAS GRAVES.....	40
19.3 DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	44
19.4 ACCIONES NEGATIVAS CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRICULA O EXPULSIÓN INMEDIATA Y PROCEDIMIENTO:	48
A. Serán causales de Cancelación de Matricula o Expulsión inmediata las siguientes:	49
B. Procedimiento de Cancelación de Matricula o Expulsión	50
ARTÍCULO 20º: ATENUANTES, AGRAVANTES Y GRADOS DE PARTICIPACIÓN.....	51
20.1 Atenuantes:	51
20.2 Agravantes:.....	51
20.3 Grados de Participación:	52
ARTÍCULO 21: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	52
ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTOS DE APOYO A ESTUDIANTES Y MEDIDAS FORMATIVAS	52

22.1. Procedimiento de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:	52
22.2. Medidas Formativas:	53
ARTÍCULO 23: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	54
ARTÍCULO 24: MEDIDAS CAUTELARES	55
TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	56
ARTÍCULO 25: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	56
ARTÍCULO 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	56
TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	57
ARTÍCULO 27: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGOGICAS	57
27.1. Formación educacional y vocacional:	57
27.2. Supervisión pedagógica:	57
27.3. Planificación curricular:	57
27.4. Desarrollo Integral:	57
27.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:	57
27.6. Evaluación del aprendizaje:	57
TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	58
ARTÍCULO 28: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA	58
ARTÍCULO 29: EL CONSEJO ESCOLAR	58
29.1 Descripción:	58
29.2 Integrantes:	58
29.3 Elección de nuevos integrantes:	58
29.4 Constitución:	58
29.5 Atribuciones y Funciones:	59
29.6 De las Sesiones:	59
29.7 De los reclamos y sugerencias	59
ARTÍCULO 30: ENCARGADO/A (COORDINADOR) CONVIVENCIA EDUCATIVA:	59
30.1 Descripción:	59
30.2 Funciones:	60
30.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	60
ARTÍCULO 31: EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	60
31.1 Integrantes:	61
31.2 Atribuciones y Funciones:	61
ARTÍCULO 32: SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR	63
ARTÍCULO 33: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	63
ARTÍCULO 34: INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y ARTICULACIÓN	64
34.1 COMITÉ FORMATIVO INTEGRAL (CFI)	64
34.2 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES	64
34.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	65
34.4 CONSEJO DE PROFESORES	66
34.5 COMITÉ PARITARIO	67
34.6 CONFERENCIAS VICENTINAS	67
34.7 EQUIPO DE AGENTES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA "ACE"	68

TITULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	68
ARTÍCULO 35: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	68
ARTÍCULO 36: MECANISMOS DE DIFUSIÓN	69
TITULO XI: CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESPECÍFICOS DE EDUCACION PARVULARIA	69
ARTÍCULO 37: FUENTES NORMATIVAS	69
ARTÍCULO 38: FIN Y PROPOSITO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA	70
ARTÍCULO 39: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	70
A. Tramos Curriculares:	70
B. Horarios de Funcionamiento:	71
C. De la Asistencia y Puntualidad:	71
ARTÍCULO 40: REGULACIONES REFERIDAS SOBRE USO DE UNIFORMES, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES	72
40.1 Requerimiento de Ropa de Cambio	72
ARTÍCULO 41: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	72
41.1 Plan de Seguridad:	72
41.2. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud en el Establecimiento:	72
ARTÍCULO 42: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	74
42.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas:	74
42.2 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas	74
ARTÍCULO 43: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	74
43.1 Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias:	74
43.2 Descripción de los Hechos Constitutivos de Faltas, Medidas y Procedimientos:	75
TITULO XII: CONCEPTUALIZACIONES	76

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, junto con respetar los principios del sistema educativo, es un instrumento creado en conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones. Fija, en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y procedimientos generales del establecimiento.

El establecimiento educacional revisará periódicamente su Reglamento de Convivencia para ver si su sentido y contenido se alinean con las nuevas orientaciones emanadas de los distintos cuerpos legales vigentes, resguardando:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Este Reglamento es aplicable a todos¹ los miembros de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y de gestión, y apoderados. Cada uno de ellos declara conocer y suscribir a su contenido, comprendiendo los derechos y deberes propios y de sus pares, respetando sus disposiciones y sujetándose a las consecuencias de su transgresión.

TITULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I.- PRESENTACIÓN

Nombre del Establecimiento	Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes
RBD	24213-6
Dependencia	Sociedad San Vicente de Paul
Tipo de Enseñanza	Científico-Humanista
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media
Director	Sebastián Steinmeyer Valenzuela
Jefa de UTP	Ma. Inés Gana Urzúa
Coordinador de Formación	Oscar Pérez kraljevic
Coordinadora de Convivencia Educativa	Ma. Inés Figueroa Ríos
Coordinadora del PIE	Connie Veliz Madariaga
Dirección/Comuna	Km2 camino Aysén-Coyhaique, Aysén
Teléfono	67-2333083
Correo Electrónico	contacto@colegiosta.cl
Página Web	www.colegiosta.cl

II.- ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, fundado en Puerto Aysén en 1995, pertenece a la Fundación Educacional Santa Teresa, cuya constitución consta en escritura pública del 19 de Abril de 1995 y 23 de Abril de 1996. Su personalidad jurídica y estatutos fueron aprobados mediante el Decreto Nº 562 del Ministerio Justicia de fecha 04 de Junio de 1996 y publicado en el Diario Oficial el 21 de Noviembre de 1996. La Fundación Educacional Santa Teresa, es una institución sin fines de lucro y es el organismo sostenedor del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes.

¹ Con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura del presente Reglamento, se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, niños, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

Desde el año 2001, la Fundación Educacional Santa Teresa se une a la Sociedad de San Vicente de Paul, compartiendo desde entonces los mismos propósitos educativos, formativos y administrativos. El proyecto educacional de la Fundación Educacional Santa Teresa fue formulado en sus inicios por un grupo de personas, profesionales, educadores y padres, quienes siendo residentes en la zona, fueron movidos por el deseo de hacer un aporte al desarrollo regional, a través la educación, que es una de las claves del desarrollo de los pueblos, y respondiendo así al interés y necesidad de muchas familias, que, establecidas en la región, han perseguido el legítimo derecho a una educación de calidad para sus hijos.

III.- MISIÓN, VISIÓN, SELLOS

3.1 NUESTRA MISIÓN

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

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

3.2 VISIÓN DE FUTURO

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

3.3 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES: VALORES Y SELLOS

Como comunidad educativa tenemos la plena convicción del valor de la disciplina, entendida como 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 del cultivo de la disciplina es el autocontrol como medio, para formar personas virtuosas, con amor a la verdad, honestos y respetuosos de sí mismos, de los demás y de su entorno, incluso aunque ello les significara esfuerzo para superar sus propias debilidades. Entendemos la disciplina como un medio de autoformación, que permite a los estudiantes llegar a conducirse con respeto, entre otras personas y bajo ciertas tareas o actitudes esperadas, ejerciendo, al llegar la madurez, su libertad en plenitud.

Al ser nuestro establecimiento parte de la Red Educacional San Vicente de Paul, nos inspiramos en los valores del Espíritu Vicentino, los ideales de Federico Ozanam y en la Santidad de Teresa de los Andes, para establecer normas que regulan las conductas personales y de comunidad, con la convicción de que facilitan una sana convivencia, la labor pedagógica y la formación humana e integral de nuestros estudiantes para el crecimiento personal y la vida en plenitud como ciudadanos íntegros, protagonistas y constructores de su entorno social y con sentido cristiano. Nuestra labor busca que todos los integrantes de nuestra comunidad educativa comprendan y compartan la importancia de actuar movidos especialmente por los pilares valóricos esenciales de la formación Vicentina: amistad, caridad, evangelización y excelencia, a las cuales como establecimiento sumamos un valor propio de nuestra identidad, el cuidado del medioambiente. Estos son nuestros sellos:

- 1. Amistad:** Creemos en la importancia de cultivar relaciones cercanas con estudiantes, educadores y familias, fomentando el apoyo mutuo para el crecimiento integral de cada persona y el bien común. Buscamos motivar el cultivo de relaciones interpersonales generosas y desinteresadas dentro y fuera del colegio. Siendo capaces de postergar las necesidades propias por sobre las de los demás en post de una sana convivencia.

2. **Caridad:** Reconocemos la dignidad de todas las personas como hijos e hijas amadas de Dios, lo que mueve a una auténtica voluntad de amar recta y generosamente. Es poner el amor como principio de cada acción. Reconociendo la dignidad de cada persona, motivar, sin excepción, el trato con el amor generoso recibido de Dios. Como colegio buscamos que todos los miembros de la comunidad logren desarrollar sensibilidades, habilidades y actitudes de amor al prójimo en distintas instancias de la vida cotidiana. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la activa participación de estudiantes, educadores, apoderados y familias en las Conferencias Vicentinas, en el interés verdadero por ayudar a toda la comunidad escolar, y en especial a los que estén en aflicción y desesperación, de manera paciente y positiva. En saber corregir con respeto y sin herir.
3. **Evangelización:** Reconocemos la existencia de Dios, Ser Superior, creador del mundo, y buscamos cultivar una relación con Él, procurando vivir según sus enseñanzas. Al tomar conciencia que nuestras acciones y vivencias cobran sentido en la relación con el Ser superior, nuestra forma de enfrentar la vida se transforma y se centra en buscar y vivir el querer de Dios para un real y profundo desarrollo personal. Evangelizar es compartir ese descubrimiento vital, obrando al modo que nos enseña Cristo y haciendo llegar su enseñanza a otros por medio de la palabra y la acción. Compartir la Palabra de Dios y vivirla con alegría en acciones concretas y cotidianas, se refleja en una comunidad que comienza su jornada poniéndose en la presencia de Dios, que comparte el evangelio en la práctica de las Conferencias y en la participación voluntaria en misa. Vivimos los tiempos litúrgicos junto a la Iglesia Católica y escuchamos con atención los llamados del Santo Padre, para orientar nuestro quehacer y reflexiones como comunidad.
4. **Excelencia:** Hace referencia a la capacidad de auto exigirse y superarse constantemente en busca de la construcción de la mejor versión de sí. Promovemos un espíritu de esfuerzo y superación personal en todos los ámbitos de la vida, para que cada persona pueda aportar al máximo de sus potencialidades donde quiera que le corresponda estar. Se trata de dominar el propio “yo”, con disciplina, trabajo y reflexión en torno a las motivaciones y orientación del esfuerzo, para tender a una existencia cada vez más plena y libre, que se traduce en:
 - a. **Espíritu de esfuerzo y superación:** Estamos convencidos de que todos/as tenemos la capacidad de superarnos permanentemente, venciendo las propias debilidades y 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.
 - b. **Gusto e interés por el saber y el conocimiento:** Tenemos la convicción de que quien más lee, conoce, investiga y aprende, más se admira y disfruta de los avances y creaciones de la humanidad. Esperamos formar jóvenes con verdadero gusto por la lectura, el conocimiento y aprecio por las artes y la cultura.

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

5. **Cuidado del Medioambiente:** Reconocemos y respetamos la profunda conexión entre Dios, el ser humano y la creación. Asumimos el compromiso de cuidar esta “nuestra casa común” que se encuentra afectada por múltiples amenazas: la contaminación, el cambio climático, la escasez de agua, la pérdida de biodiversidad, el consumismo, la desigualdad global. Como comunidad escolar, asumimos la responsabilidad de sembrar y propagar acciones bien tratantes hacia nuestro planeta y los seres que la habitan, protegiendo su biodiversidad, el buen uso de los recursos naturales, reutilizando residuos, etc.

Como comunidad educativa, orientamos también nuestra labor formativa guiados por el **Decálogo de Buen Trato**, fruto del diálogo y reflexión conjunta. A través de diez consignas, este decálogo invita a todos y todas quienes conforman nuestra comunidad escolar a cultivar pautas de comportamiento e interacción basadas en el respeto, la corresponsabilidad y la consideración mutua. Cada consigna refleja **valores institucionales** y elementos esenciales de los ambientes bien tratantes que aspiramos consolidar. Buscamos que estos valores no sólo nutran el crecimiento personal de cada integrante, sino que también se traduzcan en acciones cotidianas que promuevan el buen trato y fortalezcan la sana convivencia y el bienestar común. Los valores promovidos por nuestro decálogo son los siguientes: alegría, gratitud, amabilidad, empatía, solidaridad, tolerancia, respeto, acogida, humildad, y compañerismo. Estos valores contribuyen al desarrollo humano y nutren los ambientes de convivencia positiva que se buscan fortalecer en la comunidad educativa.

Consignas del Decálogo:

1. Seamos Alegres: Una sonrisa no cuesta nada y nos enriquece.
2. Seamos Agradecidos: Reconocer y valorar mejora la autoestima y disposición
3. Seamos Amables: “Por favor” y “Gracias”, son palabras mágicas.
4. Seamos Empáticos: Pongámonos en el lugar de los demás.
5. Seamos Solidarios: Siempre podemos servir y colaborar con los demás
6. Seamos Tolerantes: Podemos actuar y pensar de forma distinta.
7. Seamos Respetuosos: Tratemos a los demás como nos gusta que nos traten.
8. Seamos Acogedores: Todos/as somos necesarios y valiosos.
9. Seamos Humildes: Reconocer nuestros errores, nos ayuda a crecer y mejorar
10. Seamos Equipo: Trabajar con los demás, no contra los demás.



Figura 1: Decálogo de Buen Trato del EE

IV. PERFIL DEL ESTUDIANTE

- Un estudiante que se forma en los colegios de la SSV se distingue por un estilo sencillo y de buen trato con quienes le rodean, sin distinción de clases, nacionalidad, razas ni credos.
- Es un/a 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/a se apoya con confianza y sencillez en sus amigos, con quienes es capaz de compartir sus inquietudes religiosas, oraciones y amistad con Dios, problemas y alegrías. Para ello, considera dentro de las opciones para el cultivo de su vida espiritual, la participación en CONFERENCIAS vicentinas.
- Un vicentino/a 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/a vicentino/a 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.
- Sumado a lo anterior, buscamos que nuestros alumnos/as crezcan en el deseo de aportar dando lo mejor de sí mismos para contribuir al desarrollo de su región.

TITULO II: MARCO LEGAL Y FUENTES NORMATIVAS VIGENTES

I.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO

Interés superior del NNA	Justo y racional procedimiento	Transparencia.
Dignidad del ser humano	Legalidad	Autonomía y Diversidad
No discriminación arbitraria	Proporcionalidad y gradualidad	Interculturalidad
Participación	Responsabilidad	Libre asociación

II.- FUENTES NORMATIVAS LEGALES VIGENTES

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

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. 1948
- La Constitución Política de la República de Chile, 1980
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile, 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación, 2009.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad, y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. 2010
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (modifica Art 16 de la LGE), 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, 2011
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación, 2012.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, 2015.
- Decreto de Educación N° 2.272 del 2007; aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica, media, TP, adultos, educación especial.
- Ley 20.191 Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente del 2007, modifica la Ley 20.084 de 2005
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, 2005
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, 1993
- DFL N° 1 de 1996 del MINEDUC, aprueba el estatuto de profesionales de la educación y reformula Ley 19.070 de 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco, 2013
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil, 2005
- D.F.L. N°2 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, 1996
- D.F.L. N°2 del MINEDUC, 1998
- DFL N°1 sobre requisitos para el reconocimiento oficial. MINEDUC, 2005
- DFL N° 2 del 2010, del Ministerio de Educación, regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y que refunde el DFL 1/2005.
- Decreto N°79 Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, 2004
- Decreto Supremo N°524 aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales. MINEDUC, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, 2005.
- Decreto Supremo N°565 aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, 1983
- Decreto N°215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, 2009
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, 2010
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Decreto N° 315/2010, modificado por Decreto 115/ 2012 Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
- Decreto 27/2016, SIE, fija sentido y alcance de los derechos de padres, madres y apoderados.
- Ord. 894/2016, ingreso, permanencia, uniforme alumnos migrantes.
- Ord. 768/2017, SIE, derechos de NN Trans.
- Resolución Exenta N° 482/2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
- Ley 21.178, Ley Aula Segura, 2018.
- Circular 860/2018 SIE, establece instructivo de Reglamentos Internos para Educación Parvularia.
- Decreto Supremo de Educación N° 67/ 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Circular N°559/2020 Instrucciones para el resguardo del derecho a la educación, la seguridad y la protección de la salud en EE de la Superintendencia.
- Decreto 327/2020, establece derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución Exenta 629/2021, SIE, aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.
- Circular N 30/2021, Registros de información que deben de mantener los EE con reconocimiento oficial, específicamente retiro de clases, salidas pedagógicas.

- Circular N° 812/2022, instructivo sobre garantía de identidad a niños/as y jóvenes Trans de la Superintendencia.
- Circular N° 707/2022, Instructivo sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato de la Superintendencia.
- Ley 21.430/2022 MIDESO, Establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley de no discriminación N° 20.609/2012 modificada el 2022, Ministerio Secretaría General, Ley Zamudio.
- Circular 812 del 2021, SIE, Reconocimiento escolar de la identidad de género para alumnos Trans.
- Ley 21.545, Ley TEA, 2023. Ministerio de Salud, Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Circular 586 del 2023, SIE, Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Ley 21.643 del 2024, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo (**Ley Karin**).
- Resolución Exenta 781/2025, SIE, imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media.
- Resolución exenta 782/2025, SIE, instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media
- Ley 21.801 del 2026, Ministerio de Educación, prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N° 181, del 26/Febrero/2026, SIE, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

Asimismo, recoge y considera las orientaciones sobre convivencia educativa emitidas por la Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

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

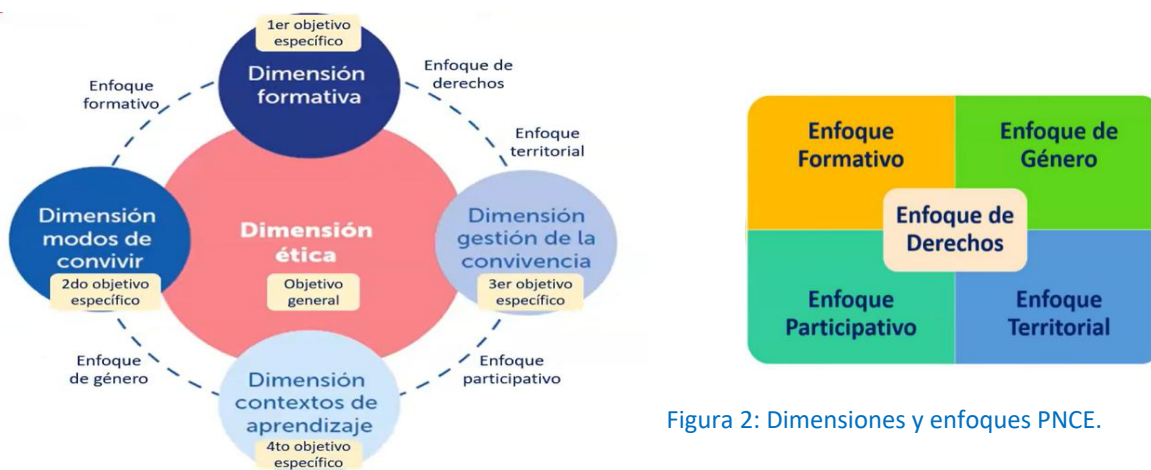


Figura 2: Dimensiones y enfoques PNCE.

1. **Dimensión ética:** punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de **cuidado colectivo** que busca resguardar el **buen trato** y el **bien común**, y en el principio de **inclusión** que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.
2. **Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.
3. **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

4. **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.
5. **Dimensión gestión de la convivencia:** proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a o coordinador/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

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

III.- OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN APOYADA EN NORMAS

Dentro de la comunidad educativa existen ciertas normas básicas que facilitan la participación y la convivencia de sus integrantes. Tienen como propósito asegurar la convivencia dentro de la comunidad, protegiendo los derechos de todos y todas, por tanto, deben ser respetados por la totalidad de los miembros de la comunidad. Estas disposiciones explicitan ciertos modos externos de actuar que se fundan en disposiciones internas que nos impulsan a actuar de acuerdo con los valores fundamentales que el Colegio sustenta. A través de ellas se busca:

- **Promover y desarrollar en los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad**, la adquisición de las virtudes del orden, del respeto y de una responsabilidad que lleve a asumir las consecuencias de sus acciones y sencillez para aceptar errores, pedir disculpas o enmendar, dentro de lo posible, el daño causado a otras personas.
- **Incentivar la participación de los estudiantes, docentes, asistentes de educación, apoderados y familias** con el fin de que se constituyan en agentes protagónicos en la construcción del medio donde se desempeña su vida presente y se preparen para influir positivamente en el medio futuro.
- **Incentivar en la comunidad educativa 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, de forma que se construyan relaciones de sana convivencia.
- **Establecer con transparencia los derechos y deberes** de los diferentes actores de la comunidad educativa, de forma que sirvan para orientar y aclarar las conductas esperadas y las que no pueden darse en el colegio, pues ponen en riesgo el logro del PEI y la sana Convivencia Educativa.
- **Establecer medidas formativas y disciplinarias**, graduadas conforme a las consecuencias que generan las diversas acciones que pudieran afectar la sana convivencia.

Así, la comunidad escolar en su conjunto, como son directivos, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y familias del colegio, son parte interesada y activa tanto para el cumplimiento y promoción de las acciones que promueven la sana convivencia, como también para la aplicación de medidas contenidas en este reglamento y los protocolos que lo conforman.

IV.- MEDIDAS EN MATERIA DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

El presente reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad educativa.

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

En coherencia con lo anterior, se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

V.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

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

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo institucional, por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA u otras necesidades especiales en igualdad de condiciones.

Nuestra unidad educativa cuenta con Equipo de Integración Escolar (PIE), el cual tiene por objetivo promover la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales en el sistema educativo regular. Buscando garantizar que todos los y las estudiantes, independientemente de sus habilidades o discapacidades, tengan acceso a una educación de calidad en un entorno que favorezca su desarrollo social, emocional y académico.

VI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es un instrumento único que, en lo material, se compone de diversos documentos anexos. Dichos documentos constituyen parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, por lo que su conocimiento y respeto son responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Una herramienta clave en el logro de una sana Convivencia Educativa son los “Protocolos de Actuación”, instrumentos que regulan los procedimientos en una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar de manera oportuna, organizada y eficiente, situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas. La correcta aplicación de éstos se fundamenta en resguardar los derechos de estudiantes, y demás integrantes de la comunidad escolar, prevenir y actuar oportunamente frente a situaciones de riesgo que ocurran dentro o fuera del establecimiento, brindando un marco de acción referencial que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación que afecte la sana Convivencia Educativa. Los protocolos como instrumentos resguardan además, la transparencia y actuación oportuna y eficaz de los distintos actores de la comunidad educativa, para lo cual es indispensable su conocimiento y validación.

En el ámbito de Convivencia Educativa los principales protocolos definidos por el Liceo Bicenenario Santa Teresa de los Andes, son los siguientes:

1. Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Protocolo de actuación frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de miembros de la comunidad escolar.
4. Protocolo de Prevención y Actuación frente al Consumo y/o Porte de Drogas y Alcohol en el Establecimiento
5. Protocolo de accidentes escolares.
6. Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad.
7. Protocolo de actuación frente a riesgo suicida.
8. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes Trans en el establecimiento educacional.
9. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el establecimiento educacional.
10. Protocolo de Derivación a Apoyo Psicosocial e Interdisciplinario
11. Protocolo sobre Salidas Pedagógicas y giras de estudio.
12. Protocolo institucional de regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento.
13. Protocolo sobre correcto uso de plataformas virtuales, correos institucionales y Convivencia Educativa en contexto digital.
14. Protocolo de Entrevista al Apoderado.
15. Protocolo de Tutoría a Estudiantes.

A los protocolos anteriores se suman:

1. Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Educativa
2. Plan Integral de Seguridad Escolar.
3. Normas para Proceso de Admisión.

TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Ministerio de Educación define “**comunidad educativa**” como “*una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa*” cuyo “*objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes*” para “*asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico*”; este “*propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia*” (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

ARTÍCULO 1º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES COMUNES A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) A ser tratados y tratar a los demás en forma respetuosa y justa, sin discriminaciones arbitrarias.
- b) A participar y permitir la participación en las diferentes instancias existentes para ello, reconociendo el derecho a asociación de los diferentes estamentos (Centro de Padres, Centros de Estudiantes, Directivas de Curso, etc.)
- c) Promover la buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) A expresar y oír respetuosamente las opiniones o puntos de vista.

- e) Derecho y deber de dar aviso inmediato a las autoridades del colegio de cualquier hecho que atente o ponga en peligro la sana Convivencia Educativa o la integridad de alguna persona de la Comunidad escolar.
- f) Deber de cuidar la infraestructura, mobiliario y bienes del Colegio, salvaguardando así el derecho de todos a estudiar y trabajar en un ambiente agradable, limpio y ordenado.

ARTÍCULO 2º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los niños, niñas y adolescentes matriculados en el Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes son el centro y principal preocupación de nuestro quehacer educativo, procurándose su bienestar e interés superior. A lo largo de su paso por el colegio, nuestros estudiantes viven un proceso formativo integral en los ámbitos académico, espiritual y socio afectivo. Buscamos formar personas integrales 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. Trabajamos para formar personas que puedan vivir en plenitud, como ciudadanos íntegros, protagonistas y constructores de su entorno social y crezcan en el deseo de aportar dando lo mejor de sí mismos para contribuir al desarrollo de su región.

2.1. Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, de acuerdo con lo que establece la Constitución Política del Estado, las Leyes vigentes y los principios que inspiran a la Fundación San Vicente de Paul.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, debidamente acreditadas, los padres, apoderados o los estudiantes, si se da el caso, han de comunicarlas oportuna y correctamente a quien corresponda según el conducto regular para establecer las medidas de apoyo que sean pertinentes y necesarias.
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- d) Recibir un trato deferente y justo de todos los integrantes de la comunidad escolar, que le permitan aprender y participar sin discriminación arbitraria alguna, de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política en el art. 19 Nº2 y en la Convención sobre los Derechos de Niño en su art. 2. En el ámbito escolar, este principio significa 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.
- e) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, así como tradiciones y costumbres del lugar de residencia, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- f) Ser atendidos en sus necesidades escolares, para lo cual los padres y apoderados o los estudiantes, si se da el caso, han de comunicarlas oportuna y correctamente a quien corresponda según el conducto regular.
- g) A ser informados de las pautas evaluativas, y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del establecimiento, y a conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones en conformidad con el mismo reglamento.
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y las actividades extraprogramáticas que éste ofrece o a las que convoca.
- i) A asociarse, elegir y ser elegidos miembros en las distintas instancias participativas de la comunidad escolar: Centro General de Estudiantes, subcentros, equipo ACE, etc. De acuerdo con los requisitos y perfiles establecidos por dichas instancias. Los estudiantes de segundo ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media podrán organizar un Centro de Estudiantes con la finalidad de servir a sus miembros, en función de los propósitos y proyectos educativos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.
- j) A un procedimiento racional y justo, a ser escuchados y apelar en una instancia superior frente a resoluciones en materia de conducta.
- k) Recibir reconocimiento público y recibir observaciones positivas en su hoja de vida por acciones de mérito en su quehacer escolar.
- l) Conocer oportunamente las observaciones (positivas, negativas, o neutras) registradas en el libro de clases o en su hoja de vida.
- m) 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.

- n) El o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que le permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.
- o) Aprender y convivir en ambientes libres de distracciones tecnológicas durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos y actividades extracurriculares dentro del establecimiento.
- p) A la protección de su imagen e integridad digital: a no ser fotografiado, grabado y difundido sin autorización expresa del establecimiento y de sus representantes legales, según corresponda.
- q) A recibir formación en ciudadanía y educación digital responsable, con enfoque preventivo y de alfabetización crítica.

2.2 Deberes y Responsabilidades:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- b) Respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, los protocolos que lo integran y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- c) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio de inspiración vicentina. Esforzarse por encarnar el ideal de joven vicentino/a, anclados en una antropología cristiana.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, promoviendo relaciones respetuosas, fraternas y democráticas con sus pares.
- e) Resolver sus conflictos a partir de prácticas no violentas, el dialogo, y buen trato, procurando una sana convivencia, y el uso de las instancias de apoyo a nivel escolar.
- f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades
- g) Demostrar un comportamiento responsable y respetuoso en cualquiera de las actividades desarrolladas por el establecimiento, dentro y fuera del recinto.
- h) Respetar las normas y prohibiciones que el presente Reglamento establece, evitando incurrir en faltas, y asumir las medidas disciplinarias y formativas correspondientes en caso de contravención.
- i) Practicar hábitos de vida saludable como el desarrollo de actividad física y deportiva, alimentación saludable, rutinas de sueño y descanso, hábitos de higiene personal y no uso de drogas y/o alcohol.
- j) Cumplir con las disposiciones de asistencia y puntualidad establecidas en el presente Reglamento; asistir a clases regulares según horario señalado en calendario escolar o programado por el establecimiento; clases de asignatura, propias del plan de estudio; clases de reforzamientos, evaluaciones, jornadas de Convivencia Educativa, actividades deportivas, culturales y otras obligatorias.
- k) Respetar y cumplir las recomendaciones e indicaciones, de docente o asistente de la educación, en la medida que no atenten contra su integridad o dignidad.
- l) Mantener una correcta y adecuada presentación personal y uso del uniforme, en conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- m) Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su desarrollo y presentación.
- n) Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- o) Cuidar la infraestructura educacional: dependencias, mobiliario y equipamiento del Colegio, evitando cualquier deterioro o daño intencional.
- p) Informar a cualquier funcionario del Colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
- q) Cuidar el orden y aseo de los distintos espacios y dependencias del colegio, como sala de clases, comedor, pasillos, biblioteca, gimnasio, parque, oficinas, etc.
- r) Prescindir del uso de artículos no autorizados en el establecimiento.
- s) Cumplir la prohibición institucional de usar dispositivos electrónicos móviles de comunicación personal dentro del establecimiento, salvo que exista una autorización de excepción vigente conforme al protocolo.
- t) Respetar las instrucciones del personal respecto de la entrega, custodia o retiro de dispositivos cuando corresponda, sin resistencia ni ocultamiento.
- u) Abstenerse de fotografiar, grabar, difundir o publicar imágenes, audios o datos de miembros de la comunidad educativa, salvo autorización institucional expresa.

2.3 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades de los Estudiantes:

Existen algunos deberes de los estudiantes cuya contravención o incumplimiento implica una falta reprochable, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento. En esos casos, se actuará de conformidad al procedimiento previsto en el Reglamento Interno o en el Protocolo de Actuación que corresponda.

ARTÍCULO 3º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

3.1 Apoderado/a: Definición, suplencia, y cambio

- a. **Definición:** El apoderado o la apoderada es la persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes ante el establecimiento educacional, en lo relativo a su proceso educativo y a las gestiones propias del funcionamiento escolar. Puede ser el padre, la madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable a cargo del niño, niña o adolescente, tales como tutor o curador. Todo estudiante menor de 18 años debe contar con apoderado/a. Al cumplir la mayoría de edad, el estudiante podrá solicitar ser su propio representante para las instancias escolares; si no ejerce esta facultad, se entenderá que continúa siendo representado por quien detente dicha calidad.

La calidad de apoderado/a deberá definirse al momento de la matrícula, mediante la presentación de documentación que acredite la relación o vínculo con el/la estudiante. La aceptación y los datos de identificación y contacto deberán registrarse en el **Registro General de Matrícula** y en el **Registro de Antecedentes Generales del Estudiante**.

Cuando el/la apoderado/a no sea padre/madre o responsable legal, el establecimiento podrá requerir, según corresponda, **autorización escrita** del responsable legal y/o antecedentes que acrediten el cuidado o representación.

- b. **Apoderado/a suplente.** Podrá registrarse un apoderado/a suplente para actuar en ausencia justificada del titular, cumpliendo las mismas formalidades exigidas para éste.
- c. **Cambio de apoderado/a:** El cambio de apoderado/a podrá solicitarse en cualquier época del año escolar, ya sea por **solicitud voluntaria**, por **medida disciplinaria** o por **medida judicial**. Una vez aprobado o determinado, el cambio deberá reflejarse en el **Registro General de Matrícula** y en el **Registro de Antecedentes Generales del Estudiante**. La pérdida o renuncia a la calidad de apoderado/a por parte de un padre o madre no afectará los derechos que le asisten en dicha condición, salvo que exista resolución judicial expresa que disponga lo contrario.
- 1) **Solicitud voluntaria.** Para formalizar una solicitud voluntaria de cambio de apoderado/a, la persona solicitante deberá completar y presentar el Formulario de Solicitud de Cambio de Apoderado/a en Secretaría o Inspectoría, acompañando los antecedentes que fundamenten la solicitud, documentos de identificación y periodo de tiempo (temporal o permanente). La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud e informará la respuesta dentro de 2 días hábiles, a través del mismo canal/lugar en que fue ingresada.
 - 2) **Cambio por medida disciplinaria.** Cuando el cambio de apoderado/a sea dispuesto como medida disciplinaria, la Dirección lo comunicará por escrito al apoderado/a titular mediante canales oficiales, indicando los motivos que la fundamentan y el periodo de aplicación de la medida, requiriendo la designación de un/a nuevo/a apoderado/a titular conforme al procedimiento establecido.
 - 3) **Cambio por medida o mandato judicial.** Cuando el cambio derive de una resolución judicial, el responsable legal definido por el tribunal competente deberá presentar en Convivencia Educativa la resolución judicial que ordena o determina el cambio, para su registro e implementación conforme a la normativa vigente.

Se entenderán causales suficientes para solicitar el cambio de apoderado, entre otras:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Haber sido condenado o estar cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar
- Revocación del cuidado personal del estudiante.
- Declaración de interdicción.
- Aplicación de medida disciplinaria de cambio de apoderado tras activación de protocolos.
- Incumplimiento sostenido de los deberes y responsabilidades de apoderado, establecidas en este reglamento.

Todo apoderado/a reconocido e inscrito como tal en los registros del colegio, tiene los siguientes derechos y deberes:

3.2 Derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso y bien tratante, de parte de los diferentes miembros del Establecimiento, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- b) Ser escuchados en las inquietudes o sugerencias y participar del proceso educativo aportando al desarrollo del proyecto educativo institucional y en conformidad a las normas del colegio y su conducto regular.
- c) Ser informados oportunamente de la situación conductual y académica de su pupilo(a).
- d) Recibir apoyo formativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- e) Derecho de asociación y participación en las distintas instancias de participación de la comunidad escolar: Centro de Padres y Apoderados, subcentros, equipo ACE, conferencias, etc.
- f) Recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de Gestión Anual (Cuenta Pública).
- g) Acceder a la información registrada por los profesores en la hoja de vida del estudiante.
- h) A la confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.
- i) Ser recibido en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes, profesionales o directivos del Establecimiento.
- j) A ser informados de la política institucional de dispositivos electrónicos y de sus excepciones, procedimientos, consecuencias y canales de apoyo.
- k) A solicitar, fundadamente, autorizaciones de excepción temporales cuando existan razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

3.3 Deberes y Responsabilidades:

- a) Conocer, compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, los protocolos que lo integran y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- d) Velar porque su pupilo/a demuestre un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- e) Responsabilizarse del acompañamiento activo del proceso educativo del estudiante, asegurando su asistencia diaria y puntual, el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades escolares, y la garantía del respeto a sus derechos.
- f) Respetar y cumplir las medidas formativas, disciplinarias y académicas que sean indicadas por el establecimiento, en conformidad con sus distintos documentos normativos.
- g) Respetar las decisiones técnico-pedagógicas del Colegio y evitar toda injerencia en ellas.
- h) Respetar el conducto regular y los canales de comunicación oficiales establecidos en este Reglamento.
- i) Avisar oportunamente al Establecimiento de cualquier cambio en la situación sociofamiliar que pudiese afectar al estudiante, especialmente: el cambio de domicilio o teléfono, cambio de cuidador o adulto responsable, la dictación de resoluciones judiciales, situaciones de salud, etc.
- j) Presentar, dentro del plazo que se convenido, la documentación que el Colegio requiera para efectos de acreditar circunstancias de salud, legales u otras de similar relevancia.
- k) 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.
- l) Asumir el costo de cualquier daño ocasionado por su pupilo.
- m) Asistir anualmente a la cuenta pública, y participar al menos una vez por semestre, en las actividades formativas organizadas por el establecimiento para padres y apoderados.
- n) Asistir a las Reuniones de Apoderados, citaciones y actividades a las que sea convocado, debiendo justificar su inasistencia. La inasistencia reiterada e injustificada puede ser considerada una conducta negligente de parte del apoderado.
- o) Velar porque su pupilo(a) tenga su uniforme escolar completo y los materiales o útiles escolares que sean necesarios para el correcto aprendizaje.
- p) Cuidar permanentemente la correcta presentación personal de su pupilo(a), tanto en su uniforme como en el cuidado de su higiene personal.
- q) Justificar personalmente o mediante certificado las inasistencias de su pupilo/a.
- r) Firmar cuando corresponda las comunicaciones, autorizaciones o circulares que sean enviadas desde el Colegio.
- s) Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad donde está emplazado el establecimiento por un período superior a 48 horas, debe avisar con antelación al Establecimiento y dejar el nombre del adulto que lo reemplazará como apoderado durante ese tiempo.

- t) Matricular al estudiante oportunamente, respetando calendario indicado por el establecimiento.
- u) Respetar puntualmente los horarios de ingreso y salida de los estudiantes:
 - Es responsabilidad de los padres la puntualidad en el horario de ingreso y retiro de sus pupilos/as al término de su jornada escolar, evitando así que deban quedarse esperando sin supervisión. Los funcionarios y docentes del Colegio también tienen un horario de jornada que debe ser respetado.
 - Cuando por circunstancias especiales, deba retirar a su pupilo/a durante la jornada escolar, el apoderado deberá firmar el Libro de Registro de Salida, que para ello exige la Superintendencia de Educación y retirar personalmente a su pupilo.
- v) Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de sus pupilos fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad por los efectos de su utilización indebida, e informar al establecimiento situaciones de riesgo digital que afecten la convivencia.
- w) Abstenerse de enviar dispositivos electrónicos con sus pupilos al establecimiento, salvo existir una autorización de excepción vigente. En este último caso, asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización.
- x) Retirar personalmente los dispositivos retenidos por incumplimientos, firmando el acta respectiva, y colaborar con las medidas formativas o reparatorias asociadas.

3.4 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades de los Apoderados

El Proyecto Educativo Institucional está fundamentado sobre la absoluta convicción de que, para un efectivo y completo proceso de formación de los niños, niñas y adolescentes, es imprescindible el apoyo real y responsable de la familia de cada uno de nuestros estudiantes. Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben asumir su responsabilidad como tales. Esto implica entre otras cosas el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones e instancias a las que se les cita, llevar a sus hijos a los especialistas que éstos necesitan y seguir con ellos los tratamientos que los especialistas prescriben, entre otros.

El Colegio no tomará medidas contra los estudiantes por los incumplimientos o la falta de compromiso de sus padres con el proceso educativo.

a) Son posibles faltas:

- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- Ingresar al Colegio o salas de clases sin autorización, en horarios en que no esté permitido.
- Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
- No cumplir con la entrega de información requerida por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- Faltas de respeto dirigidas a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento.
- Realizar comercio al interior del colegio sin autorización de la dirección del establecimiento.
- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
- Atentar contra la dignidad, honor o prestigio del Colegio y/o de sus funcionarios mediante actitudes o comportamientos inadecuados, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo el uso de internet y cualquier medio de difusión oral o escrito.
- Cualquier otro incumplimiento de los deberes y responsabilidades de Apoderado/a establecidos en el presente reglamento.

b) Procedimiento Disciplinario:

Cuando se verifiquen incumplimientos graves o reiterados de los deberes, responsabilidades y compromisos asumidos por el padre, madre y/o apoderado/a, se iniciará un proceso disciplinario, tras el cual, la Dirección del establecimiento, previa evaluación fundada y consulta al Equipo de Gestión, podrá aplicar sanciones como: amonestación escrita, cambio de apoderado/a, interrupción de contacto con la persona afectada, y prohibición de ingresar al establecimiento, por un período determinado o de manera permanente, resguardando en todo momento el interés superior del/la estudiante y procurando que la medida no afecte su continuidad escolar ni su derecho a la educación. **El proceso disciplinario** constará de las siguientes etapas:

Etapas	Descripción de Procedimientos
1. Inicio del Proceso de Indagación	Desde secretaria se contactara telefónicamente al apoderado/a para citar a entrevista con profesional de convivencia educativa. Citación también será formalizada, por el medio más expedito (EduFácil o al correo electrónico del apoderado/a). La etapa de indagación tendrá una duración de al menos 10 días hábiles, pudiendo ampliarse por razones fundadas.
2. Notificación al apoderado/a	En la entrevista se notificará por escrito al apoderado/a a través de formulario de Notificación de Falta, especificando la falta que habría cometido, sanciones y alternativas de gestión colaborativa de conflicto sugeridas, plazos y procedimientos de descargos, en conformidad con el Reglamento Interno.
3. Presentación de Descargos:	El apoderado/a podrá presentar sus descargos, en caso de disconformidad con los antecedentes o medidas adoptadas, dentro de 2 días hábiles contados desde la notificación. Estos deberán ingresarse por escrito en secretaría del establecimiento o enviarse vía electrónica a convivenciaescolarsta@colegiosta.cl , en horario de atención (lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 hrs.).
4. Notificación de la Decisión al apoderado/a:	Concluido el proceso de indagación, el Director comunicará por escrito su decisión, incluyendo fundamentos y respuesta a los descargos. La notificación se enviará al apoderado/a por el medio más expedito (EduFácil o correo electrónico), indicando expresamente el plazo y la forma para solicitar la reconsideración de la medida.
5.Reconsideración de la medida:	El apoderado/a, podrán solicitar la Reconsideración de la medida adoptada, por escrito en el plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la decisión, de forma presencial y por escrito en secretaría del establecimiento.
6. Resolución Final	El Director tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la solicitud de Reconsideración, para notificar por escrito al apoderado/a sobre la decisión adoptada.

Nota Importante:

- Con el fin de resguardar el interés superior del estudiante y asegurar su continuidad escolar, cuando exista sospecha o conocimiento de amenaza o vulneración de derechos, o cuando el incumplimiento de deberes del apoderado obstaculice el proceso educativo de su pupilo, el establecimiento podrá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos. En este marco, se solicitarán al Tribunal de Familia las medidas cautelares y de protección necesarias, además de realizar las derivaciones correspondientes a la red de protección competente.
- Se procederá de igual manera en caso de apoderados que falten el respeto, amenace, hostigue o agreda, directa o indirectamente, por cualquier medio -físico o virtual-, a cualquier integrante de la comunidad educativa, el establecimiento **activará el Protocolo de abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar** y podrá adoptar **medidas inmediatas de resguardo** para proteger a las personas afectadas. En estos casos, además, se podrá prohibir el ingreso del apoderado/a a dependencias del Colegio e interrupción de contacto con la persona agredida, y otras medidas de resguardo que resulten pertinentes, sea permanentemente o por un plazo prudencial. Se dará aviso a las autoridades competentes cuando corresponda.
- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades como apoderado/a afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, además de lo anterior, se actuará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a los protocolos laborales de prevención, investigación y sanción de acoso/violencia en el trabajo, en conformidad con la Ley N° 21.643 (Ley Karin), coordinando las actuaciones para evitar duplicidades o decisiones contradictorias.
- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado/a son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.
- Lo anterior se entenderá sin perjuicio de los procedimientos contemplados en los Protocolos de Actuación del establecimiento y de las acciones administrativas o judiciales que puedan ejercer, en forma particular, las personas afectadas.

ARTÍCULO 4º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES (PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN)

El profesor de un colegio vicentino acompaña a sus estudiantes, 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.

4.1 Derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Recibir buen trato por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, conforme a los programas seleccionados por los directivos junto al sostenedor, para la mejora de los aprendizajes.
- e) A recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la Convivencia Educativa y la formación de los/as estudiantes.
- f) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- g) A disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
- h) A participar en procesos formativos y de autocuidado.

4.2 Deberes y Responsabilidades:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y sus protocolos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- d) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- e) Preparar y entregar clases bien planificadas, que incorporen la educación para la sana convivencia, con metodologías que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades para convivir con otros en el colegio, la familia y la sociedad, conforme a la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
- f) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- g) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y programas y planes de estudio.
- i) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- j) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la Convivencia Educativa o representen un riesgo para la seguridad de la comunidad escolar según protocolos.
- k) Trabajar colaborativamente con los demás integrantes de la comunidad escolar.
- l) Resguardar la información personal de los estudiantes, compartiendo antecedentes únicamente con quienes este establecido por protocolos, para apoyo de ellos o cuidado de la integridad de terceros.
- m) Ser autocrítico y proactivo en el ejercicio de su rol.

ARTÍCULO 5º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.1. Derechos:

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) A ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- e) A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- f) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- g) A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos que establezca el reglamento interno respectivo.

5.2 Deberes:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa sus protocolos anexos y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- c) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- d) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- e) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del establecimiento.
- f) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la Convivencia Educativa o representen un riesgo para la seguridad de la comunidad escolar según protocolos.

- g) Trabajar colaborativamente con los demás integrantes de la comunidad escolar.
- h) Resguardar la información personal de los estudiantes, compartiendo antecedentes únicamente con quienes este establecido por protocolos, para apoyo de ellos o cuidado de la integridad de terceros.
- i) Ser autocrítico y proactivo en el ejercicio de su rol.

5.3 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades de los Docente y Asistentes de Educación:

En caso de que algún docente o asistente de educación del establecimiento incumpla los deberes y responsabilidades establecidas en el presente reglamento, se podrá interponer de forma presencial un reclamo en Convivencia Educativa, el cual será registrado e informado a la Dirección del establecimiento para su tramitación en conformidad con los protocolos que forman parte de este reglamento, y 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 escache o “funa”.

ARTÍCULO 6º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

6.1 Derechos:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir buen trato de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Educativa.
- e) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- f) Solicitar apoyo profesional, para casos que, conforme a su criterio, requieran de contención, apoyo legal u otro.

6.2 Deberes y Responsabilidades:

- a) Liderar el establecimiento, sobre la base de su responsabilidad y propender a elevar su calidad.
- b) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- c) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- d) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- e) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- f) Organizar y liderar a la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- g) Conducir la cuenta pública, informando las acciones y metas de gestión y en materia de Convivencia Educativa.

TITULO IV: REGULACIONES TECNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 7º: FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

- a. **Equipo Directivo:** conformado por **Dirección, jefe de UTP**, y Coordinador del área de Formación, quienes lideran y coordinan el quehacer de los distintos equipos de trabajo.
- b. **Equipo de Gestión**, conformado por **Dirección, UTP** (Unidad Técnico-Pedagógica), Coordinaciones Académicas de ciclo, Coordinadora de Convivencia Educativa, Coordinador del área de Formación, Coordinadora del PIE y Encargada de RRHH. Este equipo ejerce sus funciones apoyado en los equipos con los que trabaja.
- c. **Área Pedagógica** se estructura en torno a los **Coordinadores de ciclo**, quienes trabajan en conjunto con los **profesores jefe y de asignatura**, manteniendo contacto y seguimiento sobre conductas, rendimientos u otras necesidades de los estudiantes, que permiten pesquisar y/o aportar a la toma de decisiones, análisis de casos, definición de estudiantes más vulnerables en cuanto a lo social y/o emocional.

- d. **Área de Formación** colabora activamente en el trabajo de Orientación, abordando temáticas en torno a los pilares y virtudes institucionales, autocontrol, y responsabilidad frente a conductas de riesgo personal o para terceros. Esta formación se dirige a docentes, estudiantes, apoderados y personas que puedan colaborar tanto en la protección como en la educación de los estudiantes.
- e. **Área de Convivencia Educativa**, se articula a través del **Equipo de Convivencia Educativa** que asesora y apoyan a la Coordinadora de Convivencia Educativa en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Anual de Convivencia, orientado a la promoción del Buen Trato y prevención de conductas que alteran la sana convivencia, impulsando acciones de promoción, prevención, intervención y reparación, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de y con los distintos actores de la comunidad escolar. **Convivencia Educativa se apoya en sus asistentes de convivencia**, que velan por las actividades recreativas, formativas y por el resguardo de un ambiente de buen trato en el espacio escolar. Recibe también apoyo de Inspectoría para seguimiento de situaciones disciplinarias, asistencia, información a las familias, citaciones a apoderados y finalmente por parte de equipo psicosocial y equipos interdisciplinarios, que acogen a estudiantes, docentes y apoderados, en búsqueda de las necesidades y situaciones que pudieran requerir de apoyo y derivación, incluidas denuncias, en caso de riesgo o vulneración de derechos de los estudiantes u otros miembros de la comunidad.
- f. **Área de Administración y RRHH**, liderada por jefe administrativa, colabora con la gestión y correcta administración de los recursos presupuestarios, además de coordinar el trabajo del equipo de asistentes de Educación, específicamente auxiliares de servicios, y administrativos.

Nota Importante: A partir del año 2025 las áreas de Formación y Convivencia Educativa de la red de colegios de la Fundación San Vicente de Paul, asumirán de forma conjunta la responsabilidad de diseñar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Educativa, con el objetivo de favorecer efectiva y articuladamente la promoción de prácticas de buen trato y sana convivencia, entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, impulsando desde la vivencia de los pilares vicentinos la formación integral de los/as estudiantes, su bienestar socioemocional, y el bien común de éstos y de la comunidad educativa en general.

ARTICULO 8º: ORGANIGRAMA



Figura 3: Organigrama del EE

ARTÍCULO 9º: HORARIO Y JORNADA ESCOLAR

1. El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa, a excepción de los cursos correspondientes a NT1 (Prekínder) y NT2 (Kínder).
2. El horario normal de clases en el Establecimiento se inicia a las 08:00 hrs. A esa hora se cierra la puerta de ingreso al Colegio. Quienes lleguen después de esa hora se considerarán atrasados. Los atrasos serán registrados y controlados en inspectoría.
3. La hora de término de las actividades es variable según el curso o el nivel en que se encuentren los estudiantes.

Horario de Clases de Lunes a Viernes			
	EDUCACION PARVULARIA	1° A 6° BASICO	7° BÁSICO A IV° MEDIO
Ingreso	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.
1er. Recreo	10:00 hrs.	09:45 a 10:00 hrs.	09:30 a 9:45 hrs.
2do. Recreo		11:30 a 11:45 hrs.	11:15 a 11:30 hrs.
Almuerzo	12:30 hrs. (NT2)	13:00 a 13:45 hrs.	13:45 a 14:30 hrs.
3er. Recreo		16:00 a 16:15 hrs.	16:00 a 16:15 hrs.
Salida	12:30 hrs.		
Observación: el horario específico de clases para el año 2026 puede presentar variaciones por situaciones de contexto, cualquier cambio será informado a través de los canales oficiales del establecimiento. a. Los horarios de recreos, almuerzo y salida son diferidos por ciclo.			

ARTÍCULO 10°: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

10.1 De la Asistencia

Nuestro establecimiento reconoce la importancia de la asistencia regular a clases como un factor esencial para el éxito académico y el desarrollo integral de los estudiantes. La participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje permite a los estudiantes cumplir con los objetivos curriculares y adquirir las competencias necesarias para desenvolverse en su futuro personal y profesional.

El Decreto Nº 67 del Ministerio de Educación establece que, en relación con la asistencia a clases, serán promovidos aquellos estudiantes que cumplan con un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia, según lo estipulado en el calendario escolar anual. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados asegurar las condiciones necesarias que permitan el cumplimiento de esta normativa.

10.1.1 Asistencia a Clases Regulares:

1. El estudiante deberá asistir diaria y puntualmente a clases, conforme a los horarios establecidos en el calendario escolar y en aquellos especialmente programados por el Colegio. La asistencia es obligatoria para todas las asignaturas que integran el Plan de Estudios correspondiente a su curso, así como para las clases de reforzamiento que le sean asignadas por la Coordinación Académica.
2. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado, presencialmente o mediante certificado (médico, judicial, deportivo, institucional, etc.), en inspectoría dentro de las 24 horas siguientes a la reincorporación del estudiante. La justificación deberá ser registrada en la plataforma EduFácil.
3. Los certificados de justificación, deberán enviarse al correo ✉ secretaria@colegiosta.cl, dentro del plazo establecido. Deben contener: nombre del estudiante, fechas involucradas, motivo de la inasistencia y datos del profesional emisor. No se aceptarán certificados emitidos en meses anteriores ni entregados al cierre del año escolar. Todos los certificados serán archivados en inspectoría.
4. Si no se presenta justificación en el plazo señalado, inspectoría registrará una observación negativa en la hoja de vida del estudiante, correspondiente a la falta leve 19.1.7: *“Presentarse sin justificación requerida por inasistencia o por incumplimiento de deberes”*. Si esta situación se reitera, podrá solicitarse el cambio de apoderado por incumplimiento de sus responsabilidades previa entrevista con profesor jefe.
5. Ante inasistencias consecutivas de dos días o más, inspectoría, con apoyo del asistente de convivencia del ciclo, deberá contactar al apoderado para conocer el motivo. Esta información se registrará como observación neutra en la hoja de vida del estudiante.
6. Al finalizar cada semestre, los estudiantes con asistencia inferior al 85%, con o sin justificativo certificado, deberán ser derivados a Convivencia Educativa para evaluar las causas, definir acciones de apoyo y establecer un compromiso de mejora. Este proceso debe formalizarse mediante un Acta de Compromiso Formativo para el semestre siguiente, la cual deberá ser firmada en entrevista presencial entre el apoderado y el profesor jefe.
7. Los estudiantes que no alcancen el 85 % de asistencia anual, incluso con certificado médico, serán evaluados por la Dirección del Colegio en relación con su situación académica y personal. Se determinará la conveniencia de su promoción considerando sus calificaciones y capacidad para abordar los aprendizajes del siguiente nivel. Según el caso, podrá establecerse un Acta de Compromiso de mejora para el siguiente año escolar. Asimismo, la situación podrá ser informada a los organismos externos correspondientes.

10.1.2 Baja en el Registro de Matrícula (ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido):

En conformidad con la **Circular N°432/2023**, de fecha 28 de septiembre de 2023, que modifica la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los Establecimientos Educacionales (N°30/2021), ambas de la Superintendencia de Educación, *“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia”*.

Además de las acciones señaladas en el apartado anterior (10.1.1), serán también acciones orientadas al seguimiento del estudiante ausente y el resguardo de su derecho a la educación, las siguientes:

1. En el caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, inspectoría deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando. Debiendo quedar registro del resultado en la hoja de vida del estudiante (observación neutra)
2. Si no fuere factible entablar contacto con alguno de los responsables legales del o la estudiante dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a sus domicilios(s), los antecedentes que fundamente la inasistencia del o la estudiante.
3. En el caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones antes señaladas, profesionales del equipo de Convivencia Educativa realizarán visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la usencia del o la estudiante.

Para las acciones antes señaladas, los datos de contacto como número de teléfono, correo electrónico o domicilio podrán obtenerse desde instrumentos oficiales del establecimiento como Registro General de Matrícula, registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que se cuente de forma extraoficial o contenida en otros documentos.

➤ **En caso de lograr contacto:**

- a. **Justificación satisfactoria:** Si se logra contactar al apoderado/a y obtener una justificación válida frente a las inasistencias, se establecerá un Acta de Compromiso Formativo, que especifique las acciones de apoyo, compromisos de mejora, y plazos de reincorporación (se procurará su reincorporación inmediata). El o la estudiante deberá quedar con seguimiento del área de Convivencia Educativa. **No se podrá dar de baja al estudiante.**
- b. **Sin justificación o justificación insatisfactoria:** Si se logra contactar al apoderado/a pero no existe justificación válida frente a las inasistencias, se deberá activar Protocolo de Vulneración de Derechos y remitir los antecedentes al Tribunal de Familia. **No se podrá dar de baja al estudiante.**

➤ **En caso de no lograr contacto:**

- 1) Equipo profesional de Convivencia Educativa que haya sido responsable de las acciones previas, realizara un **Informe** fundado que contemple los antecedentes de identificación del estudiante y apoderado/a, acciones realizadas (incluida visita domiciliaria), resultados, verificadores, entre otros.
- 2) Dirección del establecimiento deberá ratificar dicho informe, cautelando contar con los verificadores que acrediten fehacientemente su realización y resultados.
- 3) Con el mérito de los antecedentes y cumplidas las acciones antes señaladas, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros. Para constancia en el registro general de matrícula se deberá adjuntar el informe ratificado por la dirección del establecimiento sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

Los verificadores de las acciones realizadas deben estar disponibles **hasta al menos 3 años después del hecho** para eventual fiscalización por parte de la Superintendencia.

En caso de que el apoderado "reaparezca" después de la baja, el establecimiento tendrá la obligación de entregarle toda la documentación oficial y el certificado de baja de matrícula.

10.1.3 Asistencia a Evaluaciones Fijadas:

1. La ausencia de un estudiante a rendir una evaluación previamente calendarizada constituye una falta que perjudica el buen desempeño académico de los mismos. Los estudiantes que no rindan una evaluación deberán ceñirse al procedimiento indicado en el Reglamento de Evaluación vigente, disponible en <https://www.colegiosta.cl/wp-content/uploads/2026/06/REGLAMENTO-DE-EVALUACION-C3%93N-Y-PROMOCION-C3%93N-ESCOLAR-2026.pdf>

10.1.4 Asistencia a actividades de Convivencia Educativa, formativas, deportivas, culturales y otras actividades obligatorias:

1. En línea con el proyecto educativo, la asistencia a actividades de convivencia, formación, deporte, arte y cultura es tan relevante como la asistencia regular a clases, pues forman parte de la formación integral que ofrece el colegio. Estas incluyen, entre otras, la Semana de la Convivencia Educativa, cicletadas, jornadas de formación, eventos deportivos, Feria Científica, Día del Estudiante, convivencias de curso, peña folclórica, Jugando en Familia, entre otras actividades contempladas en el calendario escolar. La inasistencia deberá ser justificada presencialmente por el apoderado en secretaría dentro de los plazos antes señalados.
2. Dado que en la matrícula se informó a los apoderados sobre la relevancia del Plan de Formación, los estudiantes que, con su consentimiento, se ausenten de actividades curriculares o formativas, estarán sujetos a las disposiciones de este reglamento, conforme a los puntos establecidos.

10.2 De la Puntualidad:

10.2.1 Al inicio de Clases:

1. La hora de inicio de actividades es a las 8:00 A.M., a esa hora se cierra la puerta.
2. El ingreso posterior a esa hora quedará consignado en el Registro de Atrasos de la plataforma EduFácil
3. El apoderado/a deberá justificar por escrito (cuaderno de comunicaciones) o presencialmente en inspectoría las razones del atraso.
4. Al tercer atraso del estudiante en el inicio de la jornada durante el periodo de un mes, Inspectoría citará al apoderado, dejando constancia en el libro de entrevistas, incluyendo el motivo y compromiso de mejora. También se registrará una observación negativa en la hoja de vida por falta leve 19.1.10: *“Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases u otras actividades académicas”*.
5. Si el problema persiste y se produce un cuarto atraso en el mes, Inspectoría citará al apoderado para firmar Compromiso Formativo por faltas leves y aspectos de responsabilidad, lo que deberá quedar registrado en libro digital EduFácil, como acción formativa, junto con las demás medidas formativas que se puedan indicar.
6. Si esta situación se reitera tras la firma del compromiso formativo, se derivará la situación a Convivencia Educativa y se podrá solicitar el cambio de apoderado por incumplimiento de sus responsabilidades.
7. Dado que la puntualidad refleja un hábito de responsabilidad, los apoderados deberán asegurar que esta se respete tanto al inicio como al término de la jornada escolar, conforme a lo establecido en el Artículo 3.2, letra u) del presente reglamento.
8. Todo estudiante que se incorpore al establecimiento después de las 09:00 hrs., o se retire antes de finalizar la jornada, deberá justificar dicha ausencia parcial, bajo los mismos criterios establecidos para las inasistencias ya sea personalmente por el apoderado o con certificado en inspectoría. La presentación de dicho certificado (médico, deportivo, judicial, entre otros) el mismo día de la ausencia permitirá que el estudiante sea considerado como presente en el registro oficial. En caso de no entregar la documentación dentro del plazo estipulado, se registrará al estudiante como ausente en el segmento correspondiente de la jornada.

10.2.2 Después de Recreos y Colación:

1. Al sonar el timbre, el estudiante deberá regresar de inmediato a su sala y esperar al docente.
2. Los estudiantes que lleguen tarde solo podrán ingresar con pase de Inspectoría, quien llevará registro de los atrasos en plataforma EduFácil.
3. Si el estudiante acumula más de tres atrasos durante la jornada en un mes, Inspectoría citará al apoderado, dejando constancia en el libro de entrevistas, incluyendo el motivo y compromiso de mejora. También se registrará una observación negativa en la hoja de vida por falta leve 19.1.10: *“Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases u otras actividades académicas”*.
4. Ante un cuarto atraso durante la jornada en el mismo mes, se citará nuevamente al apoderado para la firma de un Acta de Compromiso Formativo por faltas leves y aspectos de responsabilidad, dejando registro en EduFácil como acción formativa, junto a las demás medidas adoptadas.

10.3 De la Responsabilidad:

Con el propósito de favorecer la “Educación en la Responsabilidad”, no se recibirán durante la jornada de clases materiales, tareas, trabajos o alimentos enviados o traídos por apoderados o terceras personas, ya que, por un lado, el Colegio carece de personal e infraestructura para recibirlos, custodiarlos y hacerlos llegar a los estudiantes 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.

10.3.1 Materiales y útiles escolares:

1. Los estudiantes deben tener todos sus materiales y útiles escolares al inicio del año escolar o cuando éstos sean requeridos.
2. Estos deben estar debidamente marcados con su nombre y curso.
3. Es responsabilidad del apoderado que su pupilo tenga todos los materiales y útiles necesarios.
4. La asistencia a clases o actividades sin los materiales o útiles requeridos será considerado falta leve, quedando registrada en la hoja de vida del estudiante.
5. No se recibirán materiales o útiles durante la jornada escolar.

10.3.2 Materiales entregados por el Colegio:

1. El Colegio hace entrega de material complementario para la educación de los estudiantes.
2. Estos materiales son de uso exclusivo de su beneficiario durante el periodo escolar o el término que se exprese al momento de la entrega.
3. Es responsabilidad del beneficiario cuidar este material y reponerlo puntualmente y en buen estado al momento convenido.
4. Se exigirá especial cuidado con el material de Biblioteca correspondiente al Plan Lector.
5. La restitución de los materiales o libros dañados o perdidos será de responsabilidad del apoderado. Esta podrá consistir en una reposición exacta o equivalente, o bien en el pago del valor del objeto.

10.3.3 Entrega de trabajos:

1. Los trabajos y materiales que el estudiante deba presentar en clases, deberán ser traídos personalmente y desde el comienzo de la jornada. No se permite el envío de trabajos en horas posteriores, por parte de apoderados o familiares.
2. Los estudiantes deberán entregar los trabajos y cumplir con las exigencias en cada asignatura en las fechas indicadas.
3. El no cumplimiento de lo anterior será considerado una falta grave en conformidad con este Reglamento y se podrán aplicar además las medidas contempladas en el reglamento de evaluación.

ARTÍCULO 11: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

11.1 Del Uniforme:

11.1.1 El Uniforme Escolar Oficial del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes es de uso obligatorio y consta de:

Uniforme Diario y de Educación Física para Estudiantes de Pre-Kinder y Kinder:	
Unisex	
▪ Pantalón de buzo azul ▪ Polera blanca ▪ Zapatillas ▪ Polerón franela azul ▪ Chaqueta softshell azul (opcional)	
Uniforme Oficial Diario y de Ceremonias Oficiales para Estudiantes de Primero Básico a IV Medio:	
Unisex	
▪ Falda o pantalón gris ▪ Polera piqué blanca ▪ Pantys o calcetas gris ▪ Zapatos negros ▪ Polerón franela azul	

1. Los estudiantes de 1° a 4° básico podrán utilizar opcionalmente delantal cuadrille azul y cotona azul marino respectivamente.
2. Cualquier accesorio complementario o de abrigo como: guantes, bufanda, gorro, chaqueta u otros deberá ser de color azul marino o gris sin marcas o símbolos visibles.
3. Los/las estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas.

Uniforme de Educación Física para Estudiantes de 1° básico a IV Medio:

Unisex

- Pantalón de buzo azul
- Polera blanca
- Zapatillas
- Polerón franela azul



11.1.2 Consideraciones generales sobre el uso de uniforme escolar

1. Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas para su oportuno reconocimiento en caso de extravío.
2. Durante el período de matrícula, se informará a los apoderados sobre el uniforme y su obligatoriedad, haciendo hincapié en las regulaciones del presente Reglamento².
3. Aun cuando el uniforme es obligatorio, el Director, por razones excepcionales, debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme.
4. Los uniformes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no siendo obligatorio adquirirlos en una tienda o proveedor particular, tampoco podrá exigirse alguna marca específica.
5. Cuando algún estudiante no se sienta cómodo utilizando el uniforme diario del establecimiento, podrá hacer uso del uniforme de Educación Física.
6. En el caso de estudiantes migrantes, no será obligatorio durante el primer año desde su incorporación al establecimiento contar con uniforme escolar. Para estos efectos, el establecimiento, con apoyo del Centro de Padres, gestionará la compra del uniforme para el estudiante que lo requiera.
7. El incumplimiento en el uso del uniforme escolar no afectará el derecho a la educación. No obstante, los padres y/o apoderados deberán informar por escrito a profesor jefe o inspectoría cualquier dificultad para su uso.

11.1.3 Polerón Generacional

El colegio autoriza la confección y uso de un polerón generacional a los/as estudiantes que finalizan su etapa escolar, esta tradición es exclusiva para los estudiantes de IVº Medio y su uso estará normado bajo las siguientes condiciones:

1. La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso, de manera que está prohibido ejercer presiones para su obtención.
2. El diseño del polerón no debe atentar contra la integridad de ningún miembro de la comunidad educativa ni afectar la imagen institucional.
3. El diseño y confección del polerón está condicionado a la aprobación mayoritaria de los y las estudiantes del curso (sobre 90%).
4. Tiene que ser un solo modelo de polerón por generación, unificando el color, materiales y diseño.
5. El diseño final debe ser aprobado por el Equipo Directivo antes de la confección.
6. No se podrán incluir imágenes, frases o logos que contravengan los valores promovidos por el Establecimiento. Se rechazarán las propuestas que no cumplan lo señalado.
7. El costo del diseño y confección será de exclusiva responsabilidad del grupo curso.

11.2 De la Higiene y Presentación Personal:

Los estudiantes deben cuidar su aseo y presentación personal, poniendo especial atención en:

1. Procurar un aseo corporal adecuado, presentarse bañados, con cabello y uñas limpias.
2. Asistir con su uniforme escolar limpio y en buen estado.
3. Se recomienda que los estudiantes eviten todo tipo de cortes de fantasía, extensiones, teñidos o accesorios decorativos, especialmente en ceremonias oficiales.
4. El estudiantado con vello facial debe asistir al Colegio correctamente afeitados.
5. Se recomienda como medida de seguridad preventiva, no utilizar piercings, expansores y aros colgantes, especialmente en actividades de educación física o actividades masivas.
6. Se espera que los/las estudiantes tengan especial preocupación por su higiene y presentación personal en ceremonias del Colegio y aquellos días en que se tomarán fotografías o registros audiovisuales.

² En caso de modificaciones en el uniforme escolar, se deberá actuar en conformidad con el Decreto 215, Reglamento de Uso de Uniforme.

ARTÍCULO 12: CONDUCTO REGULAR Y CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL

12.1 Del Conducto Regular:

Para canalizar las inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento define el siguiente conducto regular, de acuerdo con el ámbito requerido y orden de sucesión. La solicitud de atención puede ser presentada respetando el orden de sucesión, en forma escrita por comunicación o presencial en la Secretaría del establecimiento. Las entrevistas que sean solicitadas por secretaría serán ingresadas a un registro en el cual se especificará el motivo y las instancias previamente utilizadas por el apoderado para resolver su inquietud, debiendo secretaría agendar hora de entrevista con aquella instancia que por conducto regular corresponda. El horario de atención de público en secretaría es de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 hrs.

12.1.1 Ámbito Pedagógico: ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias en orden de sucesión a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a (solicitud por comunicación o Secretaría).
- b) Coordinador de Nivel (solicitud por comunicación o Secretaría).
- c) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (solicitud por comunicación o Secretaría).
- d) Director (solicitud solo por Secretaría).

12.1.2 Ámbito de Convivencia Educativa: ante cualquier situación relacionada con las relaciones interpersonales, disciplina o la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa, las instancias en orden de sucesión a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a Jefe/a (solicitud por comunicación o Secretaría).
- b) Inspector/a General (solicitud por comunicación o Secretaría).
- c) Encargado/a de Convivencia Educativa (solicitud por comunicación o Secretaría).
- d) Director (solicitud solo por Secretaría).

Las entrevistas con el Director solo podrán ser solicitadas por Secretaría, cuando la situación es de orden estrictamente personal o bien cuando después de seguir los pasos anteriores el apoderado no haya resuelto su inquietud.

**Los apoderados deberán asistir puntualmente a la hora de la cita que se les otorgue. El día y la hora de la citación dependerá de la disponibilidad horaria de las personas con quien soliciten reunirse, procurándose que no trascorra más de siete días hábiles entre la solicitud y la entrevista. En caso de materias de carácter grave y urgente, que los apoderados deberán expresar en su comunicación, el colegio procurará atender en forma inmediata o dentro del mismo día al apoderado.*

12.2 De los Canales de Comunicación Oficial

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, con un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los actores de la comunidad escolar, la página web oficial del establecimiento es www.colegiosta.cl
- b. **Cuaderno de Comunicaciones y Agenda:** Herramienta que relaciona al Colegio con el apoderado.
 - 1. Desde NT1 a 4° básico se utilizará Cuaderno de Comunicaciones; de 5° básico a IV° medio, Agenda Escolar.
 - 2. Solo se aceptarán comunicaciones registradas en el cuaderno o agenda correspondiente.
 - 3. Su uso es obligatorio: los estudiantes deberán portarlo diariamente y entregarlo cuando cualquier funcionario lo requiera.
 - 4. Padres, madres y/o apoderados deben revisarlo a diario y registrar su conocimiento con firma. La adulteración de esta firma constituye falta grave y será sancionada conforme al reglamento.
- c. **Correo Electrónico del Establecimiento:** Medio de comunicación virtual, con un carácter exclusivamente informativo y de coordinación entre el establecimiento y la comunidad escolar, y la red

institucional y comunitaria externa. En el caso de la comunicación con estudiantes y/o apoderados es complementaria al cuaderno de comunicaciones y al sistema EduFácil. La dirección de correo oficial del colegio es contacto@colegiosta.cl

- d. Correo Electrónico Institucional de Estudiantes y Funcionarios:** Medio de comunicación virtual, con un carácter informativo y de coordinación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar. Su uso está regulado en el Protocolo sobre correcto uso de plataformas virtuales, correos institucionales y Convivencia Educativa en contexto digital que forma parte de este Reglamento.
- e. Sistema “EduFácil”:** Medio de comunicación tecnológico, instantáneo y unidireccional, que facilita la comunicación del establecimiento con los distintos actores de la comunidad escolar, a través del envío de mensajes de texto a los celulares oficialmente registrados, potenciando una comunicación positiva y expedita.
- f. Circulares y Comunicados:** Medio de comunicación escrita, de carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia la comunidad escolar.
- g. Paneles Informativos:** Medio de comunicación escrita, de carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia la comunidad escolar. Se encuentran ubicados en distintos espacios del establecimiento.
- h. Reuniones de Apoderados:** Medio de comunicación presencial y grupal, de reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y apoderados/as de un curso, en torno a aspectos académicos, de formación y/o de Convivencia Educativa. La asistencia a estas instancias tiene un carácter obligatorio.
- i. Entrevistas:** Las entrevistas constituyen un medio de comunicación presencial para información, orientación o intervención. Docentes, directivos y profesionales del establecimiento podrán citar a apoderados/as y estudiantes para tratar asuntos académicos, formativos o de convivencia. Las citaciones se comunicarán por escrito, vía EduFácil, correo electrónico o telefónicamente, y se realizarán en los horarios de atención definidos por el profesional que las cursa. La asistencia es obligatoria. Asimismo, apoderados/as y estudiantes podrán solicitar entrevistas respetando el conducto regular.
- j. Libro de Sugerencias:** canal de comunicación escrita, destinado a que apoderados/as, estudiantes y funcionarios registren por escrito sus observaciones, sugerencias o reclamos. Estará disponible en secretaría, y se registrará por las siguientes reglas:
 - 1. El autor de una anotación en este libro deberá solicitar el libro en secretaría, 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 de Gestión, y en las sesiones del Consejo Escolar, a fin de tomar las medidas correspondientes.

Nota Importante: El colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios informales, administrados por apoderados y/o grupo de cursos.

ARTÍCULO 13: OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

13.1 Cosas Perdidas:

- 1. Los estudiantes que pierdan cosas o dejen útiles, ropa, calzado, etc., en el colegio, deberán recuperarlas personalmente dentro de las siguientes 48 hrs. en inspectoría.
- 2. El colegio no se responsabiliza por deterioro, o extravío de las pertenencias que no sean recuperadas en el plazo antes señalado.
- 3. Es responsabilidad de la familia enviar el uniforme y los útiles escolares debidamente marcados.

13.2 Mobiliario e Infraestructura:

La infraestructura y mobiliario del Establecimiento, así como el aseo del mismo, es parte del bien común y su mantención es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Por tanto, si un estudiante voluntariamente o por una conducta descuidada, destruyera o deteriorará puertas, muros, mobiliario,

equipamiento, textos de estudio u otros objetos del Establecimiento o miembros de la comunidad escolar, será sancionado, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento y según la gravedad del daño. El apoderado deberá asumir oportunamente el costo de la reparación o reposición del artículo dañado, lo mismo ocurrirá si el estudiante daña intencionalmente espacios e infraestructura del establecimiento.

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

Entiéndase que el colegio no realiza cobros ni solicita materiales, pero la destrucción intencionada de material no está dentro de lo que se permite tanto por formación valórica en nuestro proyecto, como por presupuesto, que debe usarse exclusivamente en lo orientado a los aprendizajes y formación de todos los estudiantes.

13.3 Alimentación Estudiantes:

13.3.1 Colaciones:

1. Se recomienda a los apoderados enviar colaciones saludables que proporcionen a los estudiantes los nutrientes necesarios para favorecer el aprendizaje durante la jornada escolar.
2. Los estudiantes deberán consumir su colación solo en el comedor del colegio y en los horarios establecidos.
3. Se podrá solicitar a los estudiantes que no cumplan con esta medida, el colaborar con la limpieza del lugar que haya sido afectado, como medida formativa de servicio comunitario, lo cual será informado al apoderado/a.

13.3.2 Almuerzo:

1. Los estudiantes que no sean beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB (PAE) y opten por almorzar en el colegio, deberán traer su almuerzo y/o colación al inicio de la jornada escolar en una lonchera o bolso debidamente rotulado con su nombre.
2. Es responsabilidad de los estudiantes dejar sus loncheras debidamente colgadas en el sector de loncheras dispuesto en el pasillo que da al comedor, debiendo retirarlas al término de la jornada.
3. No se recibirán loncheras ni comida por delivery durante la jornada escolar.
4. Los estudiantes de 7° a IV° medio que opten por almorzar fuera del establecimiento, podrán retirarse solos, debiendo presentar previamente en Inspectoría la autorización por escrito de su apoderado/a.

13.4 Norma sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar:

Los estudiantes no podrán retirarse del establecimiento antes de finalizar la jornada escolar.

- a) Todo estudiante que se retire antes de finalizar la jornada, deberá justificar dicha ausencia parcial, bajo los mismos criterios establecidos para las inasistencias, ya sea personalmente por el apoderado o con certificado en inspectoría. La presentación de dicho certificado (médico, deportivo, judicial, entre otros) el mismo día de la ausencia, permitirá que el estudiante sea considerado como presente en el registro oficial. En caso de no entregar la documentación dentro del plazo estipulado, se registrará al estudiante como ausente en el segmento correspondiente de la jornada.
- b) El retiro anticipado deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, quien deberá firmar el registro de retiro en inspectoría.
- c) En casos excepcionales, si el apoderado titular o suplente no puede presentarse, podrá autorizar por escrito a otra persona para efectuar el retiro. Esta autorización deberá ser entregada previamente al profesor jefe o en Inspectoría del establecimiento.
- d) Para estudiantes que utilicen transporte escolar particular, el apoderado deberá informar con antelación el nombre del transportista, número de contacto y la patente del vehículo.
- e) Solo los estudiantes desde 7° básico a IV° medio podrán retirarse de manera autónoma una vez finalizada la jornada escolar.

13.5 Confidencialidad de la Información de Estudiantes:

- a) De acuerdo con la normativa vigente sobre protección de la vida privada, toda información relacionada con los estudiantes —incluyendo datos personales, registros académicos, informes y cualquier otro antecedente— será tratada como confidencial. Esta información solo podrá ser entregada a los padres, apoderados o al tutor legal del estudiante.
- b) Excepcionalmente, podrá facilitarse a terceros o instituciones en los siguientes casos:
 - Con autorización expresa de los padres o tutor legal.
 - Por requerimiento de un tribunal competente.
 - En resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente (NNA).

- c) Asimismo, no se entregará información al padre, madre o tutor legal que tenga vigente una orden judicial de alejamiento o prohibición de contacto con el estudiante.

13.6 Servicio de Bus de Acercamiento:

- a) El establecimiento cuenta con un bus de acercamiento destinado al traslado de estudiantes desde 7° básico hasta IV° medio.
- b) Este servicio es gratuito y tiene como objetivo facilitar el acceso diario al colegio.
- c) El uso del bus está condicionado al respeto de las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento. Los estudiantes que hagan un uso inadecuado del servicio, incurriendo en faltas reglamentarias, podrán ser suspendidos temporal o definitivamente de su uso.
- d) El recorrido del bus se realizará en horarios que permitan la llegada oportuna al inicio de la jornada escolar y el retorno al término de la misma.

ARTÍCULO 14: ARTÍCULOS AJENOS A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

- a. En general está prohibido todo artículo que genere distracción o desorden en las actividades del Colegio, tales como juguetes, artefactos con sonido o movimiento, audífonos, etc., el Colegio no se hace responsable de su deterioro o pérdida.
- b. En conformidad con la normativa legal vigente, en particular ley 21.801, queda prohibido usar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (en adelante “dispositivos móviles”) dentro de todas las dependencias del establecimiento y en actividades institucionales del colegio. El establecimiento decide no habilitar espacios u horarios de uso de dichos dispositivos, en educación parvularia, básica y media, salvo las excepciones que se explican en detalle en el protocolo institucional de “Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal”, privilegiando los procesos de aprendizaje, interacción social, prevención del uso excesivo de pantallas, y el fortalecimiento del bienestar socioemocional. Cualquier incumplimiento de esta prohibición implicará el retiro del dispositivo móvil por parte de quien observe la conducta y su entrega en inspectoría. El equipo será devuelto al apoderado al término de la jornada, junto con el registro de la observación en la hoja de vida del estudiante y la firma del acta de retención correspondiente, conforme al protocolo antes señalado.
- c. Tampoco se aceptará el uso de elementos extraños o ajenos al uniforme escolar o al quehacer educativo, que sirvan de adornos o que puedan ser utilizados como medio de ataque o defensa personal. Estos podrán ser retirados por los profesores o funcionarios del colegio y dejados en inspectoría para ser entregados directamente al apoderado, junto con el registro de la observación en la hoja de vida del estudiante.
- d. De igual forma el Establecimiento no se responsabiliza por objetos de valor ni sumas de dinero que porten los estudiantes, ni está obligado a destinar recursos a su búsqueda y recuperación.

Nota Importante: En el caso de estudiantes con TEA u otras necesidades especiales, se podrá autorizar el uso de artículos ajenos a las actividades escolares, artículos que deberán ser indicados por especialistas idóneos o profesionales del establecimiento, previa solicitud de autorización por parte del apoderado a la dirección del establecimiento, además de estar consignados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual “PAEC” del estudiante, en conformidad con la Ley 21.545 y la circular N°586 de SIE.

TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 15: NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En conformidad a la normativa vigente (circular N°482 de la Superintendencia de Educación, Ley General de Educación y Ley de Inclusión Escolar), los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes, resguardando las normas generales de la Ley General de Educación y los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

A partir de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el proceso de admisión de estudiantes al Liceo Bicentenario Santa Teresa de Los Andes se realiza a través de un sistema justo y transparente denominado Sistema de Admisión Escolar (o SAE), eliminando toda forma de discriminación que pudiera generar

arbitrariedad, como el rendimiento escolar o pasado de los estudiantes; antecedentes socioeconómicos de la familia; nivel de escolaridad; estado civil o la situación patrimonial de los padres, madres o apoderados (artículo 12 LGE).

ARTÍCULO 16: 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 el nuevo 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).

Todos los años se abren postulaciones para ingresar al nivel NT1 (Pre-kinder). Para el resto de los niveles, solo se abren postulaciones en los cursos que tengan vacantes disponibles.

El proceso consta de 3 etapas:

a) 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:

- 1) Quienes por primera vez ingresen al establecimiento
- 2) Quienes quieran cambiarse de colegio.
- 3) Quienes se encuentren en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso;
- 4) 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.

b) 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.

c) Proceso de matrícula.

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, según calendario SAE, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido. La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de alumno regular del establecimiento y deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante. El proceso de Matrícula se realiza en forma digital a través de una plataforma online dispuesta por el establecimiento y cuyo acceso se realiza de la siguiente manera:

Paso 1: Apoderado recibe en su correo electrónico un mail de la plataforma de matrícula indicando los pasos para realizarla (el correo de matrícula digital del establecimiento lo recibirá el apoderado al mail informado en la plataforma SAE al momento de la postulación).

Paso 2: El apoderado debe hacer click en el enlace enviado contenido en el correo y de ahí se despliega la plataforma de matrícula digital.

Paso 3: El apoderado debe realizar la matrícula ingresando la información y documentación requerida por la plataforma. Será responsabilidad del padre y/o apoderado tener disponible para la matrícula digital la siguiente documentación:

- a) Copia de cédula de identidad del estudiante, certificado de nacimiento o certificado IPE.
- b) Copia de cédula nacional del apoderado.
- c) Otros, informados a través de la misma plataforma.

En caso de no realizar la matrícula digital en el periodo señalado por el establecimiento, 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.

Para el caso de estudiantes antiguos, el proceso de matrícula se desarrollará a través del mismo procedimiento de matrícula digital. Los apoderados recibirán, en el correo electrónico informado al establecimiento, el mail para hacer el click en el enlace y realizar la matrícula de manera digital en la plataforma dispuesta para ello. De no realizar la matrícula en el periodo publicado para tales efectos en la página web del establecimiento, el estudiante podrá perder su matrícula.

TITULO VI: DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO, REPROCHE O MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE DICHAS MEDIDAS

ARTÍCULO 17: ACCIONES CONSIDERADAS COMO BUENA CONDUCTA Y ACTITUD POSITIVA DE LOS ESTUDIANTES Y SU RECONOCIMIENTO

17.1 Acciones de Buena Conducta y Actitud Positiva de los estudiantes

1. Respetar y promover los pilares valóricos que transmite el Colegio, en especial: amistad, caridad, evangelización, excelencia y cuidado del medio ambiente.
2. Demostrar una actitud de compromiso con la formación cristiana del colegio, participando activamente durante la celebración de la Santa Misa, en conferencias vicentinas, espacios de oración, clases de religión u otras actividades afines.
3. Contribuir positivamente a la Convivencia Educativa, poniendo en práctica las consignas del Decálogo de Buen Trato.
4. Mantener un trato deferente y respetuoso hacia los funcionarios del Establecimiento, hacia sus compañeros y demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Demostrar una actitud respetuosa en actos cívicos, culturales, académicos, ceremonias u otras actividades que se realicen dentro o fuera del Establecimiento.
6. Resolver los conflictos de forma pacífica, dialogada y respetuosa.
7. Ser capaz de manifestar desacuerdos en forma respetuosa y oportuna, respetando las opiniones de los demás.
8. Asumir responsablemente las consecuencias de sus propios actos y decisiones.
9. Demostrar una participación activa y positiva en clases, favoreciendo su normal desarrollo.
10. Asumir y ejercer responsablemente roles de representación y participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar.
11. Representar con seriedad y responsabilidad al Colegio en encuentros inter-escolares, actividades deportivas, actividades culturales, actividades formativas y otras.
12. Demostrar una conducta solidaria, de servicio y promoción del bien común.
13. Mantener una actitud responsable frente a sus deberes escolares.
14. Mantener una conducta honrada en instancias de trabajos, evaluaciones, entrevistas, diálogos, etc.
15. Discernir la conducta adecuada en las distintas instancias de la vida escolar.

16. Emitir opiniones y sugerencias de forma respetuosa y constructiva, con el objetivo de aportar a su realidad y la de los demás.
17. Demostrar preocupación, respeto y compromiso en el cuidado del medio ambiente y el planeta.

17.2. Reconocimientos a Estudiantes:

A. Reconocimientos Formativos Generales: Los profesores y asistentes de la educación propenderán a reconocer y felicitar a los estudiantes, ya sea en forma privada o pública, por las acciones representativas de las actitudes positivas antes descritas. Estos reconocimientos de conductas diarias o aportes en clase o a la sana convivencia, se registrarán en la hoja de vida del estudiante.

B. Reconocimientos Formativos Específicos:

1. **Reconocimiento por Valores Vicentinos:** dirigido a los/as estudiantes de cada curso, que al término del año escolar se han destacado por actuar en consideración con los valores de: amistad, caridad, evangelización, excelencia y cuidado del medioambiente.
2. **Reconocimiento por Esfuerzo:** dirigido al/la estudiante de cada curso, que al término del año escolar se ha destacado por demostrar un espíritu de superación, esfuerzo y perseverancia. Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
3. **Reconocimiento por Rendimiento Académico Destacado:** dirigido a los estudiantes de cada curso que al término del año escolar han obtenido un promedio general de rendimiento académico igual o superior a 6.0. El reconocimiento se expresa en una Carta personalizada que será entregada a cada estudiante destacado, durante el proceso de matrícula o al concluir el año escolar.
4. **Reconocimiento por Rendimiento Académico Sobresaliente:** dirigido a los/as estudiantes que han obtenido los tres mejores promedios anuales en cada curso. Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
5. **Reconocimiento por Contribución a la Convivencia Educativa:** dirigido a los/as estudiantes de cada curso que con sus conductas y acciones se han destacado por contribuir a alcanzar una buena Convivencia Educativa. Acciones que deben estar registradas en la hoja de vida del estudiante (mínimo 5 observaciones positivas de carácter relevante en materia de Convivencia Educativa sin observaciones negativas o actas disciplinarias). Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
6. **Reconocimiento por Compromiso con el Medioambiente:** dirigido a los/as estudiantes de cada curso, que al término del año escolar se han destacado por demostrar a través de sus acciones compromiso con la Tierra y los seres que la habitan (protegiendo su biodiversidad, el buen uso de los recursos, reutilizando residuos, etc.). Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
7. **Reconocimiento por Responsabilidad en la Asistencia:** dirigido a los/as estudiantes de cada curso que alcancen el 100% de asistencia en el año escolar. Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
8. **Reconocimiento por Liderazgo Estudiantil:** dirigido a los/as estudiantes de cada curso que al término del año escolar se han caracterizado por ejercer un liderazgo positivo, con un desempeño activo y responsable en cualquiera de las instancias de participación escolar (directivas de curso, CGE, ACE, consejo consultivo, etc.). Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
9. **Reconocimiento por Logros Deportivos Destacados:** dirigido a los/as estudiantes que al término del año escolar han alcanzado una participación destacada en distintas disciplinas deportivas. Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
10. **Reconocimiento al Desarrollo Artístico:** dirigido a los/as estudiantes que, durante el año escolar, se han caracterizado por una participación destacada en el área de Artes mixtas y Música. Este reconocimiento será entregado en ceremonia anual de premiación.
11. **Reconocimiento por Desarrollo Destacado de Herramientas del Saber:** dirigido a los/as estudiantes que han demostrado un desarrollo destacado en herramientas fundamentales para el proceso de enseñanza-aprendizaje, especialmente: gusto por la lectura, velocidad lectora, velocidad en cálculo mental, etc.

C. Reconocimientos Formativos Exclusivos de Transición: relevando el proceso de transición desde la enseñanza básica a enseñanza media, y desde la enseñanza media a la enseñanza superior, en las ceremonias de Licenciatura de 8° y IV° Medio, además de los reconocimientos específicos que se entregan en todos los niveles de enseñanza, se entregarán los siguientes reconocimientos:

1. **Reconocimiento por Rendimiento Académico Sobresaliente en las distintas Áreas del Saber:** dirigido a los/as estudiantes que han obtenido el mejor promedio en las áreas de: Humanidades, Matemáticas, Ciencias e Idioma.
2. **Reconocimiento por Rendimiento Académico Histórico:** dirigido al o la estudiante que ha obtenido el mejor promedio general de 1° a 8° Básico o de 1° básico a IV° medio según corresponda.
3. **Reconocimiento por Permanencia en Establecimiento:** dirigido al/los estudiantes que han desarrollado toda su enseñanza básica o media en el establecimiento según corresponda, inclusive niveles de Pre-básica.
4. **Reconocimiento al Mejor Compañero/a:** dirigido al/la estudiante que ha sido reconocido/a por sus pares como el/la mejor compañero(a), a través de votación democrática y obteniendo mayoría simple.
5. **Reconocimiento Beato Federico Ozanam:** dirigido al o la estudiante de IV° Medio que ha sido reconocido(a) por haber evidenciado en su actuar el ser un estudiante “que nunca decae, persevera y trabaja pensando siempre en la construcción de una sociedad mejor, solidariza y se supera encarnando en su propia vida, los valores de Federico Ozanam”.
6. **Reconocimiento Espíritu Santa Teresa de los Andes:** dirigido al o la estudiante de IV° Medio que ha sido reconocido(a) por haber evidenciado en su actuar el ser un estudiante que encarna los valores de Santa Teresa cuya ilusión y constante empeño fue asemejarse a Jesús, configurarse con Él, pero sin olvidarse del prójimo, logrando configurar en su ser la armonía perfecta entre lo divino y lo humano: equilibrado, servicial, responsable, humilde, austero y comprometido con el servicio al Señor y los demás.
7. **Reconocimiento Conferencias Vicentinas:** dirigido a los estudiantes que han demostrado una participación comprometida en las Conferencias Vicentina, siendo modelo vivo entre sus pares de la caridad y acción solidaria.

17.3 Reconocimientos e Incentivos a Padres, Madres y Apoderados

Valorando que el apoyo de los padres, madres y apoderados resulta imprescindible en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, se ha definido también un sistema de reconocimiento para las familias y apoderados, que serán entregados en ceremonia anual de premiación o al momento de la matrícula, siendo los siguientes reconocimientos:

1. **Reconocimiento por Compromiso con la Formación:** dirigido a aquellos apoderados/as que con su obrar son reflejo fiel del perfil de apoderado que el establecimiento promueve. Este reconocimiento se realizará a un apoderado por curso en forma anual, y en su elección participará el profesor jefe, encargado de formación y Coordinadora de Convivencia Educativa.
2. **Reconocimiento por Responsabilidad:** dirigido a todos aquellos apoderados/as de cada curso, que hayan cumplido con el 100% de asistencia a las reuniones de apoderados y citaciones a entrevista con profesor jefe. Este reconocimiento se realizará en forma anual y en su elección participará el profesor jefe.
3. **Reconocimiento por Valores Vicentinos:** dirigido a los/as apoderados/as de cada curso, que al término del año escolar se han destacado por su participación en las Conferencias vicentinas y acciones solidarias emprendidas por el colegio. Este reconocimiento se realizará en forma anual y en su elección participaran el profesor jefe, encargado de formación y coordinadora de Convivencia Educativa.
4. **Reconocimiento por Liderazgo:** dirigido a los/as apoderados de cada curso, que al término del año escolar se han caracterizado por ejercer un liderazgo positivo coherente con el proyecto educativo, y un desempeño activo y responsable en cualquiera de las instancias de participación escolar (directivas de curso, CGPA, ACE, pastoral, etc.). Este reconocimiento se realizará en forma anual y en su elección participaran el profesor jefe, encargado de formación y coordinadora de Convivencia Educativa.
5. **Reconocimiento por Trayectoria:** dirigido a todos aquellos apoderados/as de IV° medio que concluyen junto a sus hijos el proceso formativo y que no continuarán siendo parte de la comunidad escolar, correspondiéndoles continuar como guías y modelos en el camino personal y profesional de sus hijos e hijas. En su elección participara profesor jefe, encargado de formación e inspección. Este reconocimiento será entregado en ceremonia de Licenciatura de IV° medio.

17.4 De los Abanderados y Portaestandartes

17.4.1 Del Perfil:

Cada año se reunirá el Consejo de Profesores para nombrar, de entre los estudiantes del tercer año medio en curso, a aquellos estudiantes que se distinguen entre sus pares por representar los valores y virtudes del Liceo Bicentenario Santa Teresa, a saber, servicio y cumplimiento destacado con los deberes del estudiante contemplados en el RICE. Estos estudiantes tendrán la responsabilidad de cargar la bandera nacional y el estandarte del colegio en las ceremonias oficiales del colegio.

17.4.2 De las Condiciones:

Cada año, dos o tres semanas antes de la licenciatura de IVº medio, en sesión ordinaria del Consejo de Profesores, se realizará la elección de los/las estudiantes que cumpla con esta honrosa responsabilidad en base al perfil y características definidas. Las características que los/las estudiantes deben cumplir son:

1. Contar con el uniforme escolar completo.
2. Distinguirse por el correcto uso del uniforme, no registrar observaciones negativas por transgresiones a normas de uniforme y presentación personal en su hoja de vida, durante el año escolar de la elección.
3. No haber presentado Acta de Condicionalidad en los dos años inmediatamente anteriores a la elección, ni faltas graves o gravísimas durante el año lectivo.
4. Tener disponibilidad para participar en actividades oficiales tanto dentro como fuera del horario escolar.
5. No tener ningún promedio deficiente (inferior a nota 4.0) durante el año académico en que se realiza la elección.
6. Presentar una permanencia mínima de 2 años en el establecimiento al momento de la elección.
7. Presentar como mínimo un 94% de asistencia a clases durante el año escolar de la elección.

El Consejo de profesores tendrá la autoridad de ajustar, modificar e incorporar características del perfil del estudiante Abanderado/Portaestandarte que no estén contempladas en este reglamento, siempre y cuando estas sean manifestadas antes de la elección, informadas a los estudiantes y registradas en acta de Consejo de profesores.

17.4.3 Del proceso de Postulación y Elección

Primero: Los abanderados y portaestandartes del año anterior asistirán a la sala de Tercero medio para compartir su experiencia.

Segundo: Todos los estudiantes del curso Tercero medio elaboraran una carta dirigida al/la profesor/a jefe, explicando las razones que fundamentan su interés de participar o no del proceso de postulación. Para los postulantes se considerará que existan en los fundamentos antecedentes como: participación en actividades en representación del colegio, conducta adecuada, presentación personal y cualquier otro mérito escolar que el estudiante considere relevante de mencionar.

Tercero: Profesor/a jefe presentará las postulaciones al consejo de profesores señalando su orden de preferencia y leyendo las cartas de postulación de cada estudiante.

17.4.4 De la Votación y Elección:

1. Se convocará para esta elección la presencia de todo el Consejo de profesores.
2. Cada docente y asistente de educación que participa del consejo deberá votar a mano alzada, diciendo su preferencia en voz alta.
3. En el caso que algún docente y/o asistente de educación se abstenga de votar deberá indicar el motivo correspondiente.
4. También podrán votar aquellos docentes o asistentes de educación que tengan hijos/as participando del proceso.
5. El Profesor(a) Jefe(a) será quien registre los votos en pizarra.
6. Podrá suspenderse la votación por falta de quórum. El quórum exigido es el 50% +1
7. Se seleccionarán los abanderados y portaestandartes por mayoría simple.
8. Los tres estudiantes que reciban mayor votación asumirán como portaestandartes

Observación: Mayor detalle de las características e indicadores necesarios de cada reconocimiento se encuentran en **Anexo N° 1** de este Reglamento "Reconocimientos a estudiantes y apoderados"

ARTÍCULO 18: DEBIDO PROCESO

En conformidad a la normativa vigente, los establecimientos educacionales podrán aplicar medidas disciplinarias en la medida que respeten un procedimiento **justo y racional**. En materia educacional, se entenderá por procedimiento justo y racional “aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere, al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento 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, Superintendencia de Educación). En todo caso, las medidas aplicadas considerarán las situaciones atenuantes y agravantes descritas en el presente Reglamento, teniendo en vista las condiciones y características específicas de cada situación particular.

Como indica la Superintendencia de Educación, al aplicarse las medidas disciplinarias, se considerará el **Debido Proceso**. “En materia educacional, el **debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías** que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, todo lo anterior se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Al momento de iniciar los procesos de indagación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de Faltas Leves, el plazo máximo será de dos días hábiles.
- En el caso de Faltas Graves, el plazo máximo será de cinco días hábiles.
- En el caso de Faltas Gravísimas, el plazo máximo será de diez días hábiles.

Una vez que los resultados de las indagatorias son informadas a los afectados, estos tendrán **un día hábil** para efectuar sus descargos si manifiestan disconformidad con los resultados. Los descargos podrán ser presentados de forma presencial y por escrito en la secretaría del establecimiento o vía electrónica a: convivenciaescolarsta@colegiosta.cl en horario hábil de atención (lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs.).

Debe considerarse que, al incurrir un estudiante en alguna falta, se actuará formativamente, 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.

En consonancia con lo anterior las medidas disciplinarias tendrán siempre un enfoque pedagógico y formativo, reservándose las medidas más gravosas de suspensión de clases, o la expulsión y cancelación de matrícula, como medidas extremas, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, y cuando se afecte gravemente la convivencia educativa.

De igual modo, y en conformidad con la legislación vigente, medidas tales como la reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Dichas medidas deberán estar debidamente justificadas y acreditadas antes de su adopción y comunicadas a estudiantes y sus padres, madres o apoderados, recomendándose el diseño de un plan de acompañamiento al estudiante que considere los apoyos pedagógicos y psicosociales que serán adoptados.

ARTÍCULO 19: ACCIONES CONSIDERADAS COMO INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, CATEGORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

A continuación, se indica la categorización general de las faltas, así como el procedimiento a seguir y medidas a aplicar ante su ocurrencia:

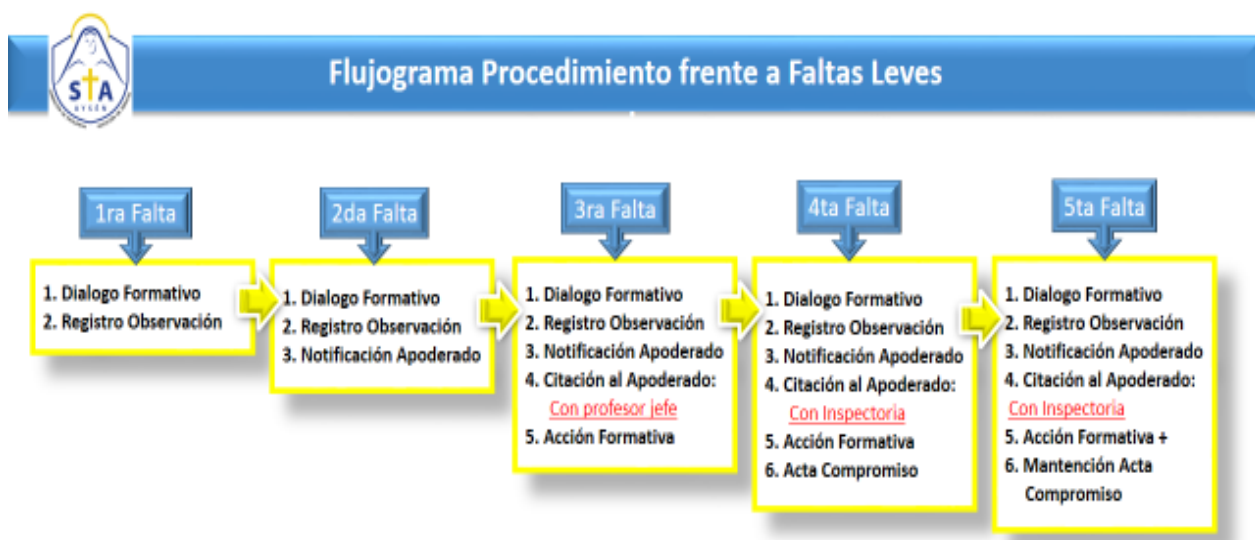
19.1 DE LAS FALTAS LEVES

Entendemos por **faltas leves** aquellas actitudes y/o conductas que constituyen un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. Se caracterizan por ser hechos **aislados o esporádicos, sin intencionalidad dañina**, que **no vulneran derechos** ni generan **riesgo para la integridad física o emocional** de otros miembros de la comunidad, y que **no afectan de forma significativa** el desarrollo de las actividades pedagógicas. Su impacto es **reducido y fácilmente corregible**, y, por lo general, afectan principalmente a quien las comete, dificultando su propio desempeño escolar.

Son consideradas faltas leves:

- 19.1.1 Faltar a las responsabilidades y deberes propios del estudiante, establecidas en el Reglamento.
- 19.1.2 No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- 19.1.3 Desatender a la lista.
- 19.1.4 Asistir sin materiales o útiles escolares.
- 19.1.5 Presentarse sin tareas u otras faltas evidentes de responsabilidad.
- 19.1.6 Faltar a una evaluación fijada con anterioridad, sin certificación o justificación presencial de su apoderado.
- 19.1.7 Presentarse sin justificación requerida por inasistencia o por incumplimiento de deberes.
- 19.1.8 No tener firmadas las pruebas, comunicaciones y/o citaciones.
- 19.1.9 Realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor en clases.
- 19.1.10 Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases u otras actividades académicas.
- 19.1.11 Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse inoportunamente, pararse reiteradamente, ingerir alimentos (líquidos o sólidos), hacer ruidos, cambiarse de puesto, etc.)
- 19.1.12 Portar y/o utilizar sin la debida autorización, en clases, talleres, actividades o dependencias del establecimiento, dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal³ u otros artículos que sean distractores.
- 19.1.13 No asistir con el uniforme escolar o de educación física.
- 19.1.14 No demostrar preocupación por su aseo y/o presentación personal según lo indicado en el Reglamento.
- 19.1.15 Permanecer en la sala sin autorización durante los tiempos de recreo o de almuerzo.
- 19.1.16 Ensuciar intencionalmente, la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- 19.1.17 No portar, utilizar de forma incorrecta o deteriorar el cuaderno y/o agenda de comunicaciones.
- 19.1.18 Comercializar productos al interior del establecimiento educacional con fines particulares.
- 19.1.19 Malgastar el agua u otros recursos del colegio.

a) Flujoograma procedimiento frente a Faltas Leves:



³ Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (en adelante "dispositivos móviles") aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370, General de Educación). Esta definición hace referencia a cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, Tablet, etc.), quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

b) Procedimientos y Medidas:

a. Primera actitud o comportamiento tipificado como <u>Falta Leve</u>: ▪ Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza Dialogo Formativo con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (Edufácil).
b. Segunda actitud o comportamiento tipificado como <u>Falta Leve</u>: ▪ Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza Dialogo Formativo con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (Edufácil). ▪ Asistente de Convivencia Escolar informa al apoderado vía EduFácil o correo electrónico.
c. Tercera actitud o comportamiento tipificado como <u>Falta Leve</u>: ▪ Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza Dialogo Formativo con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (Edufácil). ▪ Profesor jefe o Inspectoría citará a apoderado para definir una Acción Formativa acorde a las faltas cometidas y compromiso de mejora que se registrara en Edufácil (observación neutra) y en libro de entrevista.
d. Cuarta actitud o comportamiento tipificado como <u>Falta Leve</u>: ▪ Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza Dialogo Formativo con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (Edufácil). ▪ Profesor jefe o Inspectoría citará a apoderado para definir una Acción Formativa acorde a las faltas cometidas, se firmará Acta de Compromiso Formativo con el detalle de los aspectos a mejorar, debiendo quedar registro en Edufácil (observación neutra) y en libro de entrevista. ▪ Nota Importante: Si con posterioridad a la firmar de un Acta de Compromiso Formativo, se incurre en nuevas faltas leves incumpliendo los compromisos asumidos, se actualizara el Acta y se podrán establecer nuevas acciones formativas de mayor duración, sin perjuicio de las acciones de apoyo pedagógico y psicosocial que se indican en este reglamento.

19.2. DE LAS FALTAS GRAVES

Son consideradas faltas graves todas aquellas actitudes y/o comportamientos individuales o colectivos que implican un **incumplimiento relevante** de las normas del Reglamento Interno y que **afectan significativamente** la sana convivencia educativa, el normal desarrollo de las actividades educativas, o el ejercicio de derechos de integrantes de la comunidad educativa. Son faltas graves:

- 19.2.1** Faltar el respeto a la oración diaria, a las ceremonias religiosas y/o cívicas del colegio, a través de gestos, palabras, ruidos o actitudes irrespetuosas.
- 19.2.2** Actitud de **burla** o rechazo hacia la formación cristiana y valórica que imparte el Colegio.
- 19.2.3** Abandono del Colegio durante la jornada escolar sin la debida autorización.
- 19.2.4** Faltar el respeto a los compañeros con insultos, calificativos o sobrenombres. De repetirse, puede ser considerado acoso escolar, **lo que es falta gravísima**.
- 19.2.5** No asistir a los actos, charlas de orientación, jornadas de formación o cualquier otra actividad programada por el Establecimiento.
- 19.2.6** Usar el Cuaderno y/o agenda de comunicaciones inadecuadamente (con firmas o comunicaciones falsas, destrucción de comunicaciones u otras situaciones diferentes a las especificadas para este medio de comunicación).
- 19.2.7** Eludir una clase o actividad estando en el Colegio, o retirarse de una actividad escolar fuera o dentro del colegio sin la autorización respectiva. Incluye el horario correspondiente a la Acogida, Eucaristía u otra actividad programada.
- 19.2.8** Ingresar a salas, oficinas, patios u otras dependencias del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
- 19.2.9** Desobediencia frontal -actitud desafiante y/o contestataria⁴, negándose a obedecer- a profesores o asistentes de la educación. Incluye el negarse a hacer entrega de dispositivos móviles u otro artículo que sea requerido, no respetar el puesto asignado, etc.
- 19.2.10** No cumplir las medidas pedagógicas y/o formativas como acuerdos, trabajos, compromisos u otros.
- 19.2.11** Presentar trabajos, evaluaciones u otras actividades evaluadas, que no le pertenezcan (se aplicará además reglamento de evaluación).

⁴ Se entenderá por “conducta desafiante o contestataria”, al tipo de comportamiento que no respeta las normas establecidas por el establecimiento.

- 19.2.12 Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos en clases, medios de transporte, actividades, ceremonias, etc., organizadas por el Establecimiento.
- 19.2.13 Dañar intencionalmente de cualquier forma (rayar, manchar, quemar, otros) el mobiliario, libros, uniformes, equipos tecnológicos, equipamiento, o dependencias del colegio.
- 19.2.14 Escribir o dibujar groserías, símbolos ofensivos en paredes, baños, cuadernos, etc.
- 19.2.15 Demostrar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento.
- 19.2.16 Alterar el normal desarrollo de las clases promoviendo el desorden, la desobediencia, o impidiendo el aprendizaje de los compañeros.
- 19.2.17 Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad escolar.
- 19.2.18 Copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas, interrogaciones o actividades evaluadas, incluye utilizar dispositivos móviles durante evaluaciones (se aplicará además reglamento de evaluación).
- 19.2.19 Manifestaciones o expresiones amorosas excesivas dentro del establecimiento (besos, toqueteos, gestos vulgares, etc.) entendiendo que el establecimiento acoge a estudiantes desde Pre- kínder hasta IV° medio, debiendo procurarse la mesura y el recato.
- 19.2.20 Participar en "juegos inapropiados y/o bromas" que provocan o pudieran provocar daño físico y/o emocional a su persona o a otro integrante de la comunidad escolar.
- 19.2.21 Participar, promover o involucrarse en acciones de riesgo que dañan o pudieren causar daño a su propia integridad o a la de los demás.
- 19.2.22 Negarse a realizar una evaluación, trabajo o actividad evaluada, desobedeciendo indicación del docente (se aplicará además reglamento de evaluación).
- 19.2.23 Dañar intencionalmente de cualquier forma áreas verdes, y entorno natural en que se emplaza el colegio (parque, jardines, invernadero, animales, etc.).
- 19.2.24 Obstruir o afectar el desarrollo de una actividad o simulación de los Planes de emergencia y de seguridad del colegio.
- 19.2.25 Utilizar, grabar y/o registrar, mediante dispositivos móviles, imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa o de actividades escolares, sin la autorización correspondiente.

a) Flujoograma procedimiento frente a Faltas Graves:



b) Procedimientos y Medidas:

a. Primera actitud o comportamiento tipificado como Falta Grave:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (Edufácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar durante la misma jornada a inspectoría o asistente de Convivencia Educativa del ciclo**, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Asistente de Convivencia Educativa enviara al apoderado, por el medio más expedito (cuaderno de comunicaciones, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante), el **formulario de Notificación de Falta**, informando la falta cometida, medidas disciplinarias y formativas sugeridas, plazos y procedimientos de descargos, consecuencias de incurrir en otra falta y fecha de citación a entrevista del apoderado y el estudiante con profesor jefe o inspectoría, y consecuencias de la no asistencia a entrevista.

Durante la entrevista: Con profesor jefe o inspectoría

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo/a.
- En caso de haberse presentado descargos, se realizará las aclaraciones pertinentes y se dará respuesta.
- En caso de no existir discordancias (estudiante reconoce la falta), se comunicará al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial, medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una falta grave, el estudiante quedará con **acta de Compromiso Formativo**.
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta.

Reconsideración: (en caso de asistencia a la entrevista)

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá solicitar la reconsideración por escrito, a más tardar el día hábil siguiente a la entrevista, ante la coordinación de Convivencia Educativa, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para informar la respuesta al correo institucional del estudiante.

b. Segunda actitud o comportamiento tipificado como Falta Grave:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar durante la misma jornada a inspectoría o asistente de Convivencia Educativa del ciclo**, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Asistente de Convivencia Educativa enviara al apoderado, por el medio más expedito (cuaderno de comunicaciones, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante), el **formulario de Notificación de Falta**, informando la falta cometida, medidas disciplinarias y formativas sugeridas, plazos y procedimientos de descargos, consecuencias de incurrir en otra falta y fecha de citación a entrevista del apoderado y el estudiante con profesor jefe o inspectoría, y consecuencias de la no asistencia a entrevista.

Durante la entrevista: Con profesor jefe o inspectoría

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo/a.
- En caso de haberse presentado descargos, se realizará las aclaraciones pertinentes y se dará respuesta.
- En caso de no existir discordancias (estudiante reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se generará **un compromiso** entre las partes, que se registra en **Acta de Compromiso Formativo** (en duplicado).
- Se comunica al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación y servicio pedagógico**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una falta grave, se aplicaran nuevas acciones formativas y de mayor duración.
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta.

Reconsideración: (en caso de asistencia a la entrevista)

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá solicitar la reconsideración por escrito, a más tardar el día hábil siguiente a la entrevista, ante la coordinación de Convivencia educativa, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para informar la respuesta al correo institucional del estudiante.

c. Tercera actitud o comportamiento tipificado como Falta Grave:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar durante la misma jornada a inspectoría o asistente de Convivencia Educativa del ciclo**, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Asistente de Convivencia Educativa enviara al apoderado, por el medio más expedito (cuaderno de comunicaciones, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante), el **formulario de Notificación de Falta**, informando la falta cometida, medidas disciplinarias y formativas sugeridas, plazos y procedimientos de descargos, consecuencias de incurrir en otra falta y fecha de citación a entrevista del apoderado y el estudiante con profesor jefe o inspectoría, y consecuencias de la no asistencia a entrevista.

Durante la entrevista: Con profesor jefe o inspectoría

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo/a.
- En caso de haberse presentado descargos, se realizará las aclaraciones pertinentes y se dará respuesta.
- En caso de no existir discordancias (estudiante reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado la **actualización y mantención del acta formativa**.
- Se comunica al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico y servicio comunitario**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta grave, quedara con **Acta de Condicionalidad, y se aplicaran nuevas acciones formativas de mayor duración**.

- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta.

Reconsideración: (en caso de asistencia a la entrevista)

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá solicitar la reconsideración por escrito, a más tardar el día hábil siguiente a la entrevista, ante la coordinación de Convivencia educativa, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para informar la respuesta al correo institucional del estudiante.

d. Cuarta actitud o comportamiento tipificado como Falta Grave:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar durante la misma jornada a inspectoría o asistente de Convivencia Educativa del ciclo**, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Asistente de Convivencia Educativa enviara al apoderado, por el medio más expedito (cuaderno de comunicaciones, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante), el **formulario de Notificación de Falta**, informando la falta cometida, medidas disciplinarias y formativas sugeridas, plazos y procedimientos de descargos, consecuencias de incurrir en otra falta y fecha de citación a entrevista del apoderado y el estudiante con Coordinación de Convivencia Educativa, y consecuencias de la no asistencia a entrevista.

Durante la entrevista: Con Coordinación de Convivencia Educativa (o a quien designe)

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo/a.
- En caso de haberse presentado descargos, se realizará las aclaraciones pertinentes y se dará respuesta.
- En caso de no existir discordancias (estudiante reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado la medida disciplinaria de **Acta de Condicionalidad**.
- Se comunica al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial (derivación apoyo interdisciplinario) y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico y servicio comunitario**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta grave, se podrá iniciar proceso de cancelación de matrícula.
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta.

Reconsideración: (en caso de asistencia a la entrevista)

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá solicitar la reconsideración por escrito, a más tardar el día hábil siguiente a la entrevista, ante la dirección del Establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para informar la respuesta al correo institucional del estudiante.

e. Quinta actitud o comportamiento tipificado como Falta Grave:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar durante la misma jornada a inspectoría o asistente de Convivencia Educativa del ciclo**, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Asistente de Convivencia Educativa enviara al apoderado, por el medio más expedito (cuaderno de comunicaciones, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante), el **formulario de Notificación de Falta**, informando la falta cometida, medidas disciplinarias y formativas sugeridas, plazos y procedimientos de descargos, consecuencias de incurrir en otra falta y fecha de citación a entrevista del apoderado y el estudiante con Director del Establecimiento, y consecuencias de la no asistencia a entrevista.

Durante la entrevista: Con Director del Establecimiento

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo/a.
- En caso de haberse presentado descargos, se realizará las aclaraciones pertinentes y se dará respuesta.
- En caso de no existir discordancias (estudiante reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado la medida disciplinaria de **cancelación de matrícula para el año escolar siguiente**, dejando registro por escrito, entregando documento de notificación de la medida. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. En el caso de estudiantes que cursen 4to año medio, la medida de cancelación de matrícula podrá ser modificada por **prohibición de participar en la ceremonia de Licenciatura de la promoción**.
- Se comunica al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico, servicio comunitario y acción solidaria**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista y de no presentarse descargos, se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta, lo cual será comunicado al apoderado junto con los plazos de descargo y de reconsideración, vía correo electrónico y EduFácil.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días hábiles para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo).
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la **Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.
- Si es acogida la reconsideración de la medida, se dejará sin efecto la cancelación de matrícula y el estudiante mantendrá el Acta de Condicionalidad durante el año escolar vigente.

Nota Importante:

- Si se incurre en nuevas faltas Graves, incumpliendo los compromisos asumidos después de confirmada la medida de cancelación de matrícula, se mantendrá la medida de cancelación y se aplicará la medida de suspensión de 3 a 5 días y medidas formativas.
- Si se incurre en nuevas faltas Graves, incumpliendo los compromisos asumidos después de ser acogida la reconsideración de la medida y dejar sin efecto la cancelación de matrícula, se aplicarán los procedimientos y medidas indicadas en la letra e.

19.3 DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

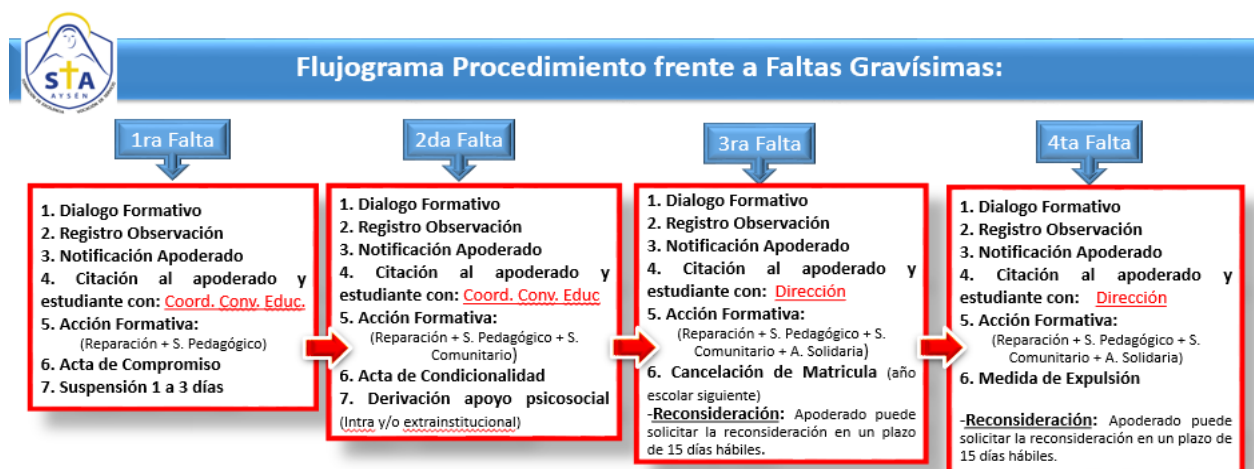
Se entiende por faltas gravísimas todas aquellas actitudes y/o comportamientos individuales o colectivos que constituyen un incumplimiento de máxima gravedad del Reglamento Interno y que afectan gravemente la integridad física, psicológica y/o moral de otros miembros de la comunidad educativa, el bien común y la Convivencia Educativa, no acordes a la enseñanza y principios básicos señalados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio. También son faltas gravísimas aquellas acciones que vulneran los derechos esenciales de menores de edad u otros integrantes de la comunidad, o **desconozcan de forma grave la autoridad del personal**, pongan en riesgo la estabilidad institucional o la asistencia segura a las actividades escolares, así como aquellas que **puedan constituir delito**. Algunas faltas gravísimas podrán, según su entidad y el procedimiento correspondiente, configurar **causal de expulsión**.

Son faltas Gravísimas:

- 19.3.1** Alteración o falsificación de documentos escolares, médicos o legales.
- 19.3.2** Sustracción de libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.
- 19.3.3** Incitar, facilitar, y/o participar en graves situaciones de desorden o indisciplina (impedir o afectar clases o actividades de manera grupal) como: bloqueos de algún patio o sala, inasistencias o fugas masivas a clases, actividades escolares, evaluaciones, salidas pedagógicas, etc.; manifestaciones no autorizadas u otras que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares
- 19.3.4** Obtener pruebas o evaluaciones parcial o totalmente, por medios ilícitos.
- 19.3.5** Faltar el respeto a emblemas nacionales (rayados ofensivos, destrucción, prender fuego, etc.)
- 19.3.6** Adulteración de notas en documentos del Colegio o de otros documentos oficiales escolares y no escolares.
- 19.3.7** Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. De suceder esto por parte de un apoderado, éste será citado de manera inmediata por la Dirección del colegio para solicitar cambio de apoderado.
- 19.3.8** Portar cualquier elemento que atenten contra la seguridad personal y comunitaria o generen intimidación, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, tales como elementos cortantes, punzantes, contundentes, químicos, etc. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un estudiante imputable por edad o de un adulto, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.
- 19.3.9** Sustraer o destruir bienes del Colegio o de personas, los que deberán reponerse o repararse en el plazo en que la autoridad del Colegio indique, con cargo al estudiante que corresponda.
- 19.3.10** Insultar a profesores o funcionarios, con gestos, garabatos o descalificaciones humillantes.
- 19.3.11** Mostrar, difundir, facilitar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier estudiante del colegio.
- 19.3.12** Mal uso de internet y tecnologías incluida la Inteligencia Artificial: Realizar, subir o distribuir en plataformas u otras formas de difusión tecnológica o física, textos, audios o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo para cualquier persona de la Comunidad escolar

- (ejemplo burlas, calumnias, amenazas, etc.) así como vulneración de claves o correos institucionales, classroom u otros.
- 19.3.13** Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse a través de la agresión física directa como morder, dar patadas, pegar; de la agresión física indirecta, por ejemplo, pegar o romper objetos de una persona; descontrolarse en las reacciones a través de gritos, pataletas, golpes..., o agresiones verbales, tales como insultar, amenazar, gritar, etc.
- 19.3.14** Porte o consumo de sustancias ilícitas tales como alcohol, cigarros, marihuana, aerosoles, estupefacientes, cocaína u otras drogas indicadas como prohibidas a menores en la ley. De suceder, será informado al organismo competente, previo aviso al apoderado, en resguardo del bien superior del niño, conforme indica la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol, será falta gravísima.
- 19.3.15** Grabar y/o fotografiar a personas o situaciones del establecimiento, con o sin consentimiento, con la finalidad o efecto de extorsionar, chantajear, humillar, burlarse o difundir contenido ofensivo, incluyendo ciberacoso.
- 19.3.16** El acoso escolar o bullying, es decir 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.
- 19.3.17** Prender fuego sin autorización o supervisión de un adulto del colegio.
- 19.3.18** Provocar, por cualquier medio, daño físico, psicológico, moral o material a personas o instituciones ajenas a la comunidad educativa, durante actividades organizadas por el establecimiento o en instancias de representación oficial.

a) Flujoograma procedimiento frente a Faltas Gravísimas:



Importante: Quien observa la conducta deberá informar durante la misma jornada a Coordinación de Convivencia Educativa, para activar procedimiento de notificación al apoderado.

Reconsideración: Podrán ser presentados en el plazo de 15 días hábiles por escrito ante el director del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo).

b) Procedimientos y Medidas:

a. Primera actitud o comportamiento tipificado como Falta Gravísima:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (Edufácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar** durante la misma jornada a coordinación de Convivencia Educativa, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Coordinación de Convivencia Educativa, -si se le solicita también inspector o profesor jefe, notificará vía telefónica al apoderado del estudiante y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará junto al estudiante a entrevista con Coordinación de Convivencia Educativa para el día siguiente hábil, por el medio más expedito (secretaría, cuaderno de comunicación, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante).

Durante la entrevista: Con Coordinación de Convivencia Educativa (o a quien designe)

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo dejando constancia por escrito y se entrega de formulario de Notificación de falta.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de 1 día hábil **siguiente**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. La respuesta a los descargos se entregará en una nueva entrevista que será agendada para dicho fin.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se generará **un compromiso** entre las partes, que se registra en **Acta de Compromiso Formativo**.

- Se comunica al apoderado la medida disciplinaria de 1 a 3 días de suspensión⁵, las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación y servicio pedagógico**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta gravísima, quedará con Acta de Condicionalidad y se aplicarán nuevas acciones formativas de mayor duración.
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta, lo cual será comunicado al apoderado junto con los plazos de reconsideración, vía correo electrónico y EduFácil.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá solicitar la reconsideración por escrito, a más tardar el día hábil siguiente a la entrevista, ante la Dirección del Establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para informar la respuesta al correo electrónico institucional del estudiante.

b. Segunda actitud o comportamiento tipificado como Falta Gravísima:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar** durante la misma jornada a coordinación de Convivencia Educativa, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Coordinación de Convivencia Educativa, -si se le solicita también inspector o profesor jefe, notificará vía telefónica al apoderado del estudiante y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará junto al estudiante a entrevista con la Coordinación de Convivencia Educativa para el día siguiente hábil, por el medio más expedito (secretaría, cuaderno de comunicación, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante).

Durante la entrevista: Con Coordinación de Convivencia Educativa (o a quien designe)

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo dejando constancia por escrito y se entrega de formulario de Notificación de falta.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de 1 día hábil siguiente, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. La respuesta a los descargos se entregará en una nueva entrevista que será agendada para dicho fin.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado la medida disciplinaria, consistente en **la Condicionalidad de matrícula** del estudiante, y se genera acta de condicionalidad.
- Se comunica al apoderado las **acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial** (derivación apoyo interdisciplinario) y **medidas formativas** dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico y servicio comunitario**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta gravísima, se podrá iniciar proceso de cancelación de matrícula y se aplicarán nuevas acciones formativas de mayor duración.
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta, lo cual será comunicado al apoderado junto con los plazos de reconsideración, vía correo electrónico y EduFácil.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá solicitar la reconsideración por escrito, a más tardar el día hábil siguiente a la entrevista, ante la Dirección del Establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para informar la respuesta al correo electrónico institucional del estudiante.

c. Tercera actitud o comportamiento tipificado como Falta Gravísima:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar** durante la misma jornada a coordinación de Convivencia Educativa, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Coordinación de Convivencia Educativa, -si se le solicita también inspector o profesor jefe, notificará vía telefónica al apoderado del estudiante y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará junto al estudiante a entrevista con la Dirección del establecimiento para el día siguiente hábil, por el medio más expedito (secretaría, cuaderno de comunicación, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante).

Durante la entrevista: Con Dirección del Establecimiento

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo dejando constancia por escrito y se entrega de formulario de Notificación de falta.

⁵ La aplicación de la medida de suspensión podrá ser evaluada en consideración de las atenuantes y agravantes.

- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de 1 día hábil siguiente, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. La respuesta a los descargos se entregará en una nueva entrevista que será agendada para dicho fin.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado la **cancelación de matrícula para el año siguiente**, dejando testimonio por escrito y entregando documento de notificación de la medida. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- En el caso de estudiantes que cursen 4to año medio, la medida de cancelación de matrícula podrá ser modificada por **prohibición de participar en la ceremonia de Licenciatura** de la promoción.
- Asimismo, de ser posible, se informan al apoderado las **acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial** y se asignarán las **medidas formativas** dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico, servicio comunitario y acción solidaria**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista y de no presentarse descargos, se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta, lo cual será comunicado al apoderado junto con los plazos de descargo y de reconsideración, vía correo electrónico y EduFácil.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días hábiles para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo).
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la **Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.
- Si es acogida la reconsideración de la medida, se dejará sin efecto la cancelación de matrícula y el estudiante mantendrá el Acta de Condicionalidad durante el año escolar vigente.

d. Cuarta actitud o comportamiento tipificado como Falta Gravísima:

Procedimiento N°1: En caso de haberse ACEPTADO la solicitud de Reconsideración del estudiante:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar durante la misma jornada a coordinación de Convivencia Educativa**, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Coordinación de Convivencia Educativa, -si se le solicita también inspector o profesor jefe, notificará vía telefónica al apoderado del estudiante y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará junto al estudiante a entrevista con la Dirección del establecimiento para el día siguiente hábil, por el medio más expedito (secretaría, cuaderno de comunicación, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante).

Durante la entrevista: Con Dirección del Establecimiento

- Se comunica y explica al apoderado la **inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo dejando constancia por escrito y se entrega de formulario de Notificación de falta.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de 1 día hábil siguiente, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. La respuesta a los descargos se entregará en una nueva entrevista que será agendada para dicho fin.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado la **cancelación de matrícula para el año siguiente**, dejando testimonio por escrito y entregando documento de notificación de la medida. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- En el caso de estudiantes que cursen 4to año medio, la medida de cancelación de matrícula podrá ser modificada por **prohibición de participar en la ceremonia de Licenciatura** de la promoción.
- Asimismo, de ser posible, se informan al apoderado las **acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial** y se asignarán las **medidas formativas** dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico, servicio comunitario y acción solidaria**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista y de no presentarse descargos, se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta, lo cual será comunicado al apoderado junto con los plazos de descargo y de reconsideración, vía correo electrónico y EduFácil.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días hábiles para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo).
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la

Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.

- Si son acogidos los descargos o la reconsideración de la medida, se dejará sin efecto la cancelación de matrícula y el estudiante mantendrá el Acta de Condicionalidad durante el año escolar vigente.

Procedimiento N°2: En caso de haberse RECHAZADO la solicitud de Reconsideración del estudiante:

- Quien observa la conducta notifica verbalmente y realiza **Dialogo Formativo** con el estudiante, registrando la falta en hoja de vida del estudiante (EduFácil).
- Quien observa la conducta deberá **informar** durante la misma jornada a coordinación de Convivencia Educativa, para activar procedimiento de notificación al apoderado.
- Coordinación de Convivencia Educativa, -si se le solicita también inspector o profesor jefe, notificará vía telefónica al apoderado del estudiante y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará junto al estudiante a entrevista con la Dirección del establecimiento para el día siguiente hábil, por el medio más expedito (secretaría, cuaderno de comunicación, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante).

Durante la entrevista: Con Dirección del Establecimiento

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió su pupilo dejando constancia por escrito y se entrega formulario de Notificación de falta.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de 1 día hábil siguiente, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. La respuesta a los descargos se entregará en una nueva entrevista que será agendada para dicho fin.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), y se confirma la conducta reprochada, se comunica al apoderado **la expulsión del estudiante del establecimiento**, dejando testimonio por escrito y entregando documento de notificación de la medida.
- Asimismo, de ser posible, se informan al apoderado las **acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial** y se asignarán las **medidas formativas** dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado: **acción de reparación, servicio pedagógico, servicio comunitario y acción solidaria**, debiendo quedar registro escrito y en hoja de vida (EduFácil).
- En caso de ausencia injustificada del apoderado a la entrevista y de no presentarse descargos, se podrán aplicar de forma inmediata las medidas disciplinarias y formativas sugeridas por el establecimiento en formulario de notificación de falta, lo cual será comunicado al apoderado junto con los plazos de descargo y de reconsideración, vía correo electrónico y EduFácil.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días hábiles para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo).
- El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la **Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.
- Si se acogen los descargos o la reconsideración de la medida, se dejará sin efecto la expulsión y el estudiante mantendrá la medida de Cancelación de Matrícula.

Nota Importante:

- Si se incurre en nuevas faltas Gravísimas, incumpliendo los compromisos asumidos después de confirmada la medida de cancelación de matrícula, se aplicaran los procedimientos y medidas contemplados en la letra d. procedimiento N°2.
- Si se incurre en nuevas faltas Gravísimas, incumpliendo los compromisos asumidos después de ser acogida la reconsideración de la medida y dejar sin efecto la cancelación de matrícula, se aplicaran los procedimientos y medidas indicadas en la letra d. procedimiento N°1.

19.4 ACCIONES NEGATIVAS CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA Y PROCEDIMIENTO:

Existen faltas que, por la gravedad de su naturaleza, ameritan la expulsión o cancelación de matrícula inmediata del alumno. 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 Educativa, actuándose en conformidad a las disposiciones señaladas en la Ley N° 21.128, "Aula Segura". Para estos efectos, se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, apoderados, estudiantes, 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, tales

como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando siempre el derecho del estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La Expulsión es la sanción máxima del establecimiento, que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa, lo que implica la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje.

Por su parte, la Cancelación de Matrícula o no renovación de matrícula, es una sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

No se podrá cancelar la matrícula ni expulsar 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 en razón de dichas dificultades. Las medidas tampoco podrán fundarse en razones de ideología o pensamiento político, así como tampoco en el hecho de encontrarse el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad o por cambiar el estado civil de sus padres o apoderados.

A. Serán causales de Cancelación de Matrícula o Expulsión inmediata las siguientes:

- 19.4.1** Agredir intencionalmente (de manera personal o a través de terceros) físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, causando lesiones (constitutivas de delito en conformidad con la ley).
- 19.4.2** Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar, sin consentimiento o con consentimiento viciado (por la escasa edad, inmadurez o inexperiencia del afectado, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad).
- 19.4.3** Amenazar, por cualquier medio, de manera grave, seria y verosímil, la integridad física y psíquica de otro miembro de la comunidad educativa.
- 19.4.4** Facilitar, regalar, vender, o suministrar, estupefacientes u otras drogas o sustancias ilícitas, a menores dentro o fuera del establecimiento.
- 19.4.5** Tráfico y/o microtráfico de drogas y/o sustancias ilícitas a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento.
- 19.4.6** Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios en el establecimiento. Se avisará de manera inmediata a la autoridad competente.
- 19.4.7** Participar en actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- 19.4.8** Participar como autor material y/o intelectual en la sustracción, y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial indispensable para el funcionamiento del colegio.
- 19.4.9** Promover o participar en situaciones sacrílegas: destruir, profanar, salpicar imágenes sagradas, rayar consignas de cualquier tipo en la capilla, o el entorno de imágenes sagradas de la religión católica o al interior del Colegio.
- 19.4.10** Promover o participar en acciones de manifiesto matonaje (acorrallar a un estudiante dentro o fuera del colegio, golpizas personalmente o por encargo, chantaje, intimidación, etc.), que denigre la dignidad personal de los estudiantes del Colegio.
- 19.4.11** Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de estudiantes, padres u otras personas ajenas al Establecimiento.
- 19.4.12** Ingresar por la fuerza a lugares como Oficinas, Biblioteca, y otras dependencias del Establecimiento.
- 19.4.13** Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del Colegio, violando su derecho a educarse o trabajar en un lugar seguro.
- 19.4.14** Participar en acciones de índole sexual sancionadas por la ley, con o frente a estudiantes, u otros menores, dentro o fuera del colegio.
- 19.4.15** Destrucción intencionada de bienes (de un valor superior a 3 UTM) o vehículos del personal o de miembros de la comunidad escolar.

B. Procedimiento de Cancelación de Matrícula o Expulsión

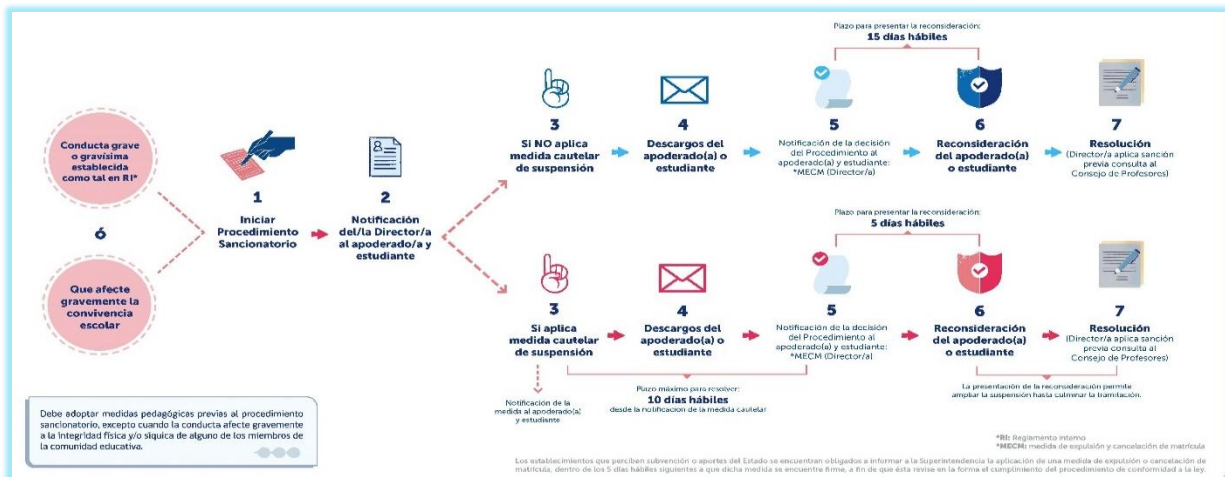
a. **Procedimiento:** El Director podrá iniciar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula incluso aunque el estudiante no se encuentre en estado de condicionalidad, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Etapas	Descripción de Procedimientos
1. Inicio del Proceso Sancionatorio	a) Director del establecimiento contactará vía telefónica al apoderado del estudiante y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará junto al estudiante a entrevista con la Dirección del establecimiento para el día siguiente hábil, por el medio más expedito (secretaría, cuaderno de comunicación, EduFácil o al correo electrónico institucional del estudiante).
2. Notificación de la Dirección al estudiante y/o apoderado	b) En la entrevista el Director notificará por escrito al estudiante y su apoderado, señalando los hechos específicos que presuntamente se atribuyen al estudiante y la realización de un procedimiento interno, mencionando expresamente cuál es la norma que prohíbe la conducta, posibles medidas disciplinarias y formativas, y las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes y conformes al Reglamento.
3. Medida cautelar de Suspensión	c) El director tendrá la facultad de suspender , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubiesen incurrido en alguna de las faltas incluidas en este apartado y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la Convivencia Educativa. d) Para esto, el director del establecimiento notificará la decisión de suspender , junto a sus fundamentos , por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, contando con un máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. En el procedimiento se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Presentación de Descargos:	e) El estudiante y/o su apoderado podrán presentar descargos, por escrito y debidamente firmados, y acompañar evidencia, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación. f) En el proceso de indagación se reunirá toda la información disponible acerca del caso. Esta etapa se extenderá por un término de 10 días hábiles, salvo que se haya impuesto la medida cautelar de suspensión, ocasión en que deberá finalizar al menos 1 día hábil antes de la citación al estudiante y su apoderado para comunicar los resultados.
5. Notificación de la Decisión al estudiante y/o apoderado:	g) Una vez transcurrida la etapa de indagación, la decisión del Director junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado , señalando expresamente el plazo y forma para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.
6. Reconsideración de la medida:	h) El estudiante afectado, su madre, padre y/o apoderado , podrán solicitar la Reconsideración de la medida adoptada , por escrito y ante la misma autoridad, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación. En caso de que se haya impuesto la medida cautelar de suspensión, el plazo para solicitar la reconsideración se reducirá a 5 días hábiles . La interposición de la Reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación .
7. Resolución Final	i) El Director tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles , desde la solicitud de Reconsideración, para notificar por escrito al estudiante, a sus padres y/o apoderados sobre la decisión adoptada. j) El director resolverá de la solicitud de Reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo), quienes se pronunciarán por escrito, teniendo siempre a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles. k) Se considerará que la medida de cancelación de matrícula o expulsión está firme en los siguientes casos: ✓ Se entiende que la medida ha quedado a firme cuando se interpuso una solicitud de reconsideración y ésta fue resuelta y notificada por el director, confirmando la medida disciplinaria –o si, acogiendo la reconsideración, sustituye la sanción de expulsión por la de cancelación de matrícula–, o bien cuando no se ejerza el derecho a solicitar la reconsideración dentro del plazo de 15 o 5 días, según corresponda.
Nota Importante	- El director, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito anteriormente. - Corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado, adoptando las medidas de

apoyo necesarias. Asimismo, se informará a la **defensoría de los derechos de la niñez** cuando el alumno afectado sea menor de edad.

- En caso de que un estudiante sea retirado del establecimiento durante la tramitación del procedimiento disciplinario, corresponderá que éste llegue a su conclusión definitiva, resguardando plenamente las exigencias del debido proceso y especialmente brindando todas las etapas para el ejercicio de la defensa del estudiante.

b. Flujograma procedimiento de Cancelación de Matricula o Expulsión



ARTÍCULO 20º: ATENUANTES, AGRAVANTES Y GRADOS DE PARTICIPACIÓN

20.1 Atenuantes:

1. Pertenecer al grupo de NEE de manera formal, al menos con diagnósticos y entrevistas formales previas a la falta (tratadas con profesor jefe, PIE o Convivencia Educativa) y siempre que las faltas presentadas por el estudiante no afecten gravemente a terceros. Esto no indica que no se le aplica el reglamento, sino que puede haber un margen de tolerancia superior, en virtud de sus necesidades, siempre que dicha tolerancia no sea perjuicio o riesgo para otros.
2. Presentar alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar, acreditada con documentación previa, que interfiera en la adecuada toma de decisiones del estudiante.
3. Pertenecer al nivel de educación Parvularia o hasta 6º básico, con límite de 11 años. Nuevamente, se aclara que esto no implica que el reglamento no sea aplicado, sino que ciertas faltas donde no se pueda presumir conciencia total y no afecten gravemente a terceros, pueden ser abordadas con un margen de tolerancia superior y de manera más formativa.
4. 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.
5. Haberse acercado personal y voluntariamente a reconocer la falta cometida (previo a citaciones de Convivencia Educativa).
6. Manifestar disposición a asumir la responsabilidad y/o haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se hayan determinado las medidas.
7. Haber actuado bajo presión extrema de otros, es decir, por temor o bajo amenaza. Esto deberá ser acreditado por quien invoca la circunstancia.
8. Haber actuado en defensa de otras personas.

20.2 Agravantes:

1. Presentar reiteración de la falta (dos o más durante el año).
2. Mentir negando la falta cometida acreditada conforme a los medios de prueba.
3. Haber ejecutado la falta, ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
4. Responsabilizar, como autores de las faltas, a otros no involucrados en el hecho.
5. Haber presionado o intimidado a los afectados o a otros de los involucrados en la falta.
6. Haberse concertado con otros para cometer la falta.
7. Haber actuado intencionalmente contra una persona vulnerable menor y/o en situación de indefensión.
8. Configurar dos o más faltas distintas en una misma acción.

20.3 Grados de Participación:

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

ARTÍCULO 21: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Cualquier miembro de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como agresiones con lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra (e) y 176 del Código Procesal Penal.

Aquellas faltas que, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, constituyan un delito, deberán denunciarse ante las autoridades competentes por el director o quien lo subrogue en un plazo máximo de 24 horas. El estudiante involucrado será puesto a disposición de Carabineros que lo trasladará en el más breve plazo a ante el Tribunal de Garantía, si su edad es entre 14 y 17 años, 11 meses, 29 días, si es menor de 14 lo pondrá a disposición del Tribunal de Familia. El estudiante imputado no podrá ser interrogado sin la presencia de su apoderado.

Frente a un hecho constitutivo de delito sin imputado, el Director, o quien lo subrogue, debe hacer la denuncia del hecho ante el Ministerio Público.

Los estudiantes mayores de 14 años y menores de 18 a los que se les imputen faltas calificadas han de ser denunciados por el Director, o quien lo subrogue en un plazo no mayor a 24 horas. Entre los crímenes simples y delitos contemplados en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil se cuentan los siguientes:

- a) Robo
- b) Lesiones graves
- c) Porte ilegal de armas

Los estudiantes mayores de 16 años y menores de 18 a los que se les imputen faltas calificadas han de ser denunciados por el Director, o quien lo subrogue en un plazo no mayor a 24 horas. Entre las faltas calificadas contempladas en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil se cuentan los siguientes:

- a) Consumo y tráfico de drogas
- b) Lesiones leves
- c) Amenazas con arma blanca
- d) Hurto
- e) Daños al establecimiento menores a 1 UTM
- f) Incendio de bienes menores a 1 UTM
- g) Ocultamiento de la identidad frente a la autoridad

ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTOS DE APOYO A ESTUDIANTES Y MEDIDAS FORMATIVAS

22.1. Procedimiento de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:

En su labor de educar, el Colegio no sólo busca sancionar las conductas reprochables y que no están acordes a las líneas de su Proyecto Educativo, sino, por sobre todo, perfeccionar las virtudes de los estudiantes y colaborar con apoderados para lograr que sus pupilos alcancen su mejor y máximo desarrollo, tanto personal como académico. Por lo anterior, el Colegio establece ciertos procedimientos que buscan orientar y apoyar el proceso de desarrollo de los estudiantes.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas con las cuales el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos, busca resguardar la sana Convivencia Educativa, favoreciendo en el/la estudiante, el desarrollo de sus aprendizajes y experiencias, permitiéndole responder de modo adecuado en situaciones de conflicto futuras. Dichas medidas, buscarán que el/la

estudiante, padres y/o apoderados reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada. Estos procedimientos que pueden ser aplicados son:

- a. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Profesor Jefe.
- b. Derivación del estudiante y/o su grupo familiar con Profesionales del Equipo de Convivencia Educativa y/o PIE del colegio
- c. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Sacerdote o personal de la Pastoral
- d. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Director
- e. Derivación del estudiante, apoderado, y/o grupo familiar a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, se podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (OLN, CESFAM, Tribunal de Familia, entre otros similares). Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.
- f. 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, se 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 reportes o informes de avance para mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, y sugerencias de apoyo al estudiante desde el entorno escolar.
- g. Talleres y/o intervenciones formativas grupales con estudiantes
- h. Talleres y/o intervenciones formativas grupales con familia y apoderados

Cada una de estas intervenciones debe quedar consignada en los instrumentos de registros definidos para cada instancia (Hoja de vida del estudiante, libro de entrevista y tutorías, formulario de entrevistas, formulario de coordinaciones, etc.) con respaldo en la ficha personal del estudiante según pertinencia.

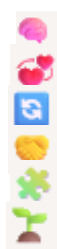
22.2. Medidas Formativas:

Además de los procedimientos ya establecidos, y con el objetivo de resaltar el carácter formativo de las normas escolares, se podrán implementar **medidas formativas vinculadas directamente a la falta cometida**. Estas medidas deberán facilitar que el estudiante asuma la responsabilidad de su acción mediante su esfuerzo personal, promoviendo procesos de reflexión y reparación. El propósito central de estas medidas es **invitar al estudiante a reflexionar sobre su conducta** y el impacto que esta tiene tanto para sí mismo como para los demás integrantes de la comunidad escolar.

Las medidas formativas deben:

- ✓ Ser respetuosas de la **dignidad del estudiante**, sin exponerlo a situaciones degradantes ni que afecten negativamente su proceso educativo.
- ✓ Guardar coherencia con la **gravedad de la falta**, el **Reglamento de Convivencia Escolar**, el **Proyecto Educativo Institucional** y los **derechos del estudiante**.
- ✓ Ser, en lo posible, **consensuadas entre el educador o encargo del proceso, el estudiante y su apoderado**, promoviendo su compromiso en el proceso.
- ✓ Definidas por un **periodo específico**, con **seguimiento y evidencia de su cumplimiento**.

Estas medidas deben propiciar espacios de crecimiento y reparación, procurando:



- Enriquecer la formación personal del estudiante.
- Promover el desarrollo de la empatía, responsabilización y corresponsabilidad.
- Resolución de los conflictos de forma positiva.
- Fortalecer las relaciones interpersonales.
- Reparar vínculos dañados.
- Restituir la confianza dentro de la comunidad escolar.

Entre estas medidas están:

- a) **Dialogo Formativo**: conversación entre un docente, asistente de educación, inspector o directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los/las estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta y/o Buen Trato.

- b) **Servicio Comunitario:** acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar, que favorecen en el estudiante que ha cometido la falta la capacidad de responsabilización, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en pro del bien común. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Eje: cooperar con el aseo u ornato, apoyar o desarrollar actividades formativas o recreativas, orden y organización del ropero escolar, etc.
- c) **Servicio Pedagógico:** contempla acciones individuales o colectivas en el tiempo libre del estudiante, de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida, presentaciones o disertaciones, también pueden ser recolectar o elaborar material útil para estudiantes, ayudar en la atención de biblioteca, etc.
- d) **Acciones de Reparación:** consideran gestos y acciones que tengan como fin reparar el daño generado a terceros, por ejemplo, disculpas personales, disculpas públicas, restitución del objeto daño y/o perdido, asumir el costo económico de la reposición de materiales o artículos que fueran dañados, etc.
- e) **Acciones Solidarias:** acciones que se realizan fuera o dentro del establecimiento, favoreciendo la formación de valores en los estudiantes, y que benefician a miembros de la comunidad escolar o personas externas al colegio. Ej: confección de afiches o diarios murales, colaboración en comedor comunitario, campaña de alimentos, colectas, ayudas sociales, etc.
- f) **Compromiso Formativo:** Este implica una instancia de crecimiento personal y señala un aspecto, conducta o situación determinada, que debe ser superada para no afectar la formación integral del estudiante. Se establecerá entre Profesor Jefe, estudiante y su apoderado, quienes firmarán un Acta de Compromiso que especificará entre otros aspectos, los antecedentes de la situación o aspecto a mejorar, los compromisos individuales del estudiante, apoderado y establecimiento, el plazo de vigencia y fecha de revisión del compromiso. El compromiso debe ser firmado idealmente por un plazo mínimo de seis meses con posibilidades de ser ampliado o interrumpido según resultados. Se dejará registro de él en la hoja de vida del estudiante y en Libro de Entrevista. El responsable de monitorear la implementación del compromiso será el profesor jefe

ARTÍCULO 23: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

En el establecimiento educacional existen las siguientes medidas y sanciones disciplinarias:

- a) **Retiro de la sala de clases:** Medida disciplinaria consistente en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente del aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. Su aplicación debe consignarse en el “registro de anotaciones de convivencia educativa por estudiante” del libro de clases, el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula.
- b) **Suspensión:** Medida disciplinaria consistente en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. La medida de suspensión es solo aplicable a faltas graves que han sido reiteradas y a faltas gravísimas, debiendo resguardarse la proporcionalidad de la sanción a la falta cometida, las atenuantes y agravantes.
- c) **Prohibiciones:** Medida disciplinaria que establece impedimentos del estudiante para portar o utilizar ciertos artículos en el establecimiento (celulares, u otros). Impedimento para participar de actividades recreativas, formativas, pedagógicas o deportivas como paseos, competencias, salidas pedagógicas, giras, ceremonias, licenciatura, etc., así como, para ejercer roles de representación estudiantil (ACE, Consejos Consultivos, directivas, etc.). La medida de prohibición es solo aplicable a faltas graves que han sido reiteradas y a faltas gravísimas, debiendo resguardarse la proporcionalidad de la sanción a la

falta cometida, las atenuantes y agravantes. Su aplicación y el plazo de la medida, debe ser informada al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderado/a.

d) Condicionalidad de Matrícula: Medida disciplinaria previa a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del o la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”, para lo cual al término de cada semestre se reunirán el **Comité de disciplina** conformado por el Director, Coordinadora de Convivencia Educativa y Profesor jefe (según corresponda), para análisis y seguimiento de la medida. Cuando esta medida sea aplicada, se deberá firmar una Acta de Condicionalidad por parte del apoderado(a), estudiante, coordinador/a de Convivencia Educativa y Dirección del Establecimiento. En el acta se establecerán entre otros aspectos, las razones que justifican la medida, las acciones necesarias para superar la condicionalidad, el periodo de vigencia, fechas de revisión y constancias. El estudiante tendrá como plazo el periodo definido en el acta para replantearse y superar las conductas negativas que obstaculizan su proceso y la Convivencia Educativa. Deberá quedar registro escrito del acta en la hoja de vida del estudiante y en Libro de Entrevista. La instancia responsable de monitorear la implementación del Acta de Condicionalidad será el equipo de Convivencia Educativa. La duración mínima de la medida de condicionalidad será de 6 meses y podrá ser ampliada o interrumpida según resultados y cumplimiento de los compromisos establecidos, pudiendo extenderse para el año escolar siguiente si los resultados no son favorables.

e) 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 en el establecimiento para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 21.128, “Aula Segura”.

f) Expulsión: Sanción máxima aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 21.128, “Aula Segura”. El establecimiento podrá negarse a matricular a aquel estudiante al que se haya aplicado la medida de expulsión en el año escolar en que se impone la medida y en los dos años escolares siguientes, en base a criterios objetivos y a argumentos debidamente fundados, lo anterior en atención a lo indicado en DIC. N° 71 del 22/11/2024, Superintendencia de Educación.

Nota Importante:

Registro de Observación (anotación): La observación en el libro de clases es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, destinado a dejar constancia de hechos relevantes del comportamiento y desarrollo del estudiante –ya sean negativos o positivos (destacados). No constituyen medidas disciplinarias, sino una forma de dejar constancia del comportamiento de los estudiantes, que puede constituir un medio probatorio para los procedimientos disciplinarios que se realicen. Según la Superintendencia de Educación (Circular N° 01, versión 4, 2014), el registro debe efectuarse en la “hoja de vida del alumno”, siendo el registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso. Cuando corresponda, debe informarse oportunamente al estudiante y a su apoderado/a. Las observaciones negativas deben redactarse de forma clara y objetiva, describiendo hechos y acciones, evitando opiniones o juicios de valor

ARTÍCULO 24: MEDIDAS CAUTELARES

Con el objeto de resguardar la buena convivencia y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, y de asegurar un proceso justo e imparcial, cuando el caso lo amerite podrán adoptarse medidas cautelares en relación a los involucrados en un hecho infraccional. Estas medidas deberán ser justificadas por el establecimiento educacional, debiendo comunicarse antes de su adopción a los estudiantes y su apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso. Pueden consistir, entre otras, en las siguientes:

- a) **Supervisión especial:** podrá requerirse la presencia adicional y permanente de un adulto en las eventuales situaciones de interacción entre las personas involucradas (por ejemplo, en recreos, horarios de entrada y salida de clases, actividades, clases, etc.).
- b) **Separación de espacios:** se podrá determinar que las personas involucradas no compartan espacios, de forma temporal o permanente. Por ejemplo: cambio de espacio de trabajo, distinción de jornadas, evitar que asistan a la misma actividad, entre otras.
- c) **Reducciones de jornada escolar:** en principio, está prohibida, pudiendo 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:** en principio, está prohibida, pudiendo 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 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 gravísimas establecidas en el Art. 19.4. de este Reglamento que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o bien afecten gravemente la convivencia escolar. No debe confundirse con la medida disciplinaria de suspensión de la letra b) Art. 23, 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.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 25: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, la normativa vigente instruye a los establecimientos a contar con políticas de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. A partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades, nuestro establecimiento ha generado un Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE), definiendo planes de prevención y de respuesta frente a riesgos detectados.

El documento se ha incluido a modo de anexo, comprendiéndose parte integrante del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a. Nuestro establecimiento cuenta con controles anti-plagas y procesos de fumigación, al final de cada semestre.
- 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.

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 27: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGOGICAS

Nuestra entidad sostenedora entrega apoyo a los colegios en distintas áreas (administrativa, de gestión pedagógica y pastoral). A través de este equipo, procuramos que el trabajo se oriente al servicio de las familias y permita formar a nuestros estudiantes, conforme al perfil propuesto. En este contexto, nuestro establecimiento recibirá, desde la entidad sostenedora, las instrucciones referidas a la supervisión pedagógica, orientación educacional y vocacional, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de profesores de perfeccionamiento, entre otras materias.

27.1. Formación educacional y vocacional:

Departamento que conduce el encargado de Formación del establecimiento, para apoyar y acompañar a los estudiantes en el proceso de acercamiento a la educación superior. Considerando la importancia de un buen y serio discernimiento, comprometido y eficaz, utilizando diversos métodos y actividades de apoyo.

27.2. Supervisión pedagógica:

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

27.3. Planificación curricular:

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

27.4. Desarrollo Integral:

Nuestro establecimiento entrega la posibilidad para que sus estudiantes opten por una amplia gama de propuestas de desarrollo, de acuerdo con sus intereses. Para tales efectos, podrán integrarse a grupos de trabajos dirigidos por docentes calificados en distintas áreas del saber, como son: Grupos de Ciencias, Matemáticas, debates de inglés, artísticos, deportivos, entre otras.

27.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:

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

27.6. Evaluación del aprendizaje:

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

TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTÍCULO 28: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

El presente reglamento rige para todos los miembros y estamentos de la comunidad escolar, durante todas las actividades, espacios y dependencias que forman parte de la vida escolar (dentro y fuera del establecimiento), y durante el año lectivo correspondiente al calendario escolar aprobado por el Ministerio de Educación.

Las personas responsables al interior del Establecimiento para reunir información sobre las faltas cometidas, evaluar y tomar la decisión de aplicar las medidas disciplinarias y formativas que se ajusten al presente Reglamento son los Profesores, los Profesores Jefes, el/la encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Educativa, inspectoría y el Director. Para la realización de su cometido pueden auxiliarse por otros profesores, asistentes de Convivencia Educativa o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 29: EL CONSEJO ESCOLAR

29.1 Descripción:

En conformidad con la Ley N° 19.979 en sus artículos 7°, 8° y 9° de 2004, el Decreto N°24 de 2005, el Artículo 6° de la Ley N° 20.845 de 2015 y el Decreto N° 19 de 2016, todos del Ministerio de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena Convivencia Educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

29.2 Integrantes:

Estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá
- Representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él
- Un docente elegido por los profesores
- Un asistente de la educación elegido por sus pares
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- El presidente del Centro de Estudiantes
- Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Educativa

Los integrantes de cada estamento serán elegidos conforme a la normativa ministerial al comienzo de cada año escolar, se procurará adicionalmente, la nominación de una persona que subrogue al titular en caso de ser necesario.

29.3 Elección de nuevos integrantes:

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. Se requerirá un quorum mínimo del cincuenta por ciento más uno de los estamentos para su aprobación.

29.4 Constitución:

- a) En conformidad a la normativa vigente, los integrantes de cada estamento serán electos al comienzo de cada año escolar, y el Comité se constituirá dentro de los 3 primeros meses del año escolar. La difusión para la convocatoria a la sesión de constitución del Consejo Escolar, se enviará, con al menos diez días hábiles de antelación, a través de una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria, además se deberá disponer de carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta en distintos espacios del establecimiento, en cumplimiento del artículo 8 del Decreto 24/2005. Se exigirá además levantar un “**acta de constitución**” del Consejo Escolar, que indicará los aspectos ordenados en el artículo 9 del Decreto 24/2005, que será debidamente remitida a las autoridades correspondientes. Se procurará adicionalmente, la nominación de una persona que subrogue al titular en caso de ser necesario.

29.5 Atribuciones y Funciones:

- a. Elaborar y promover el cumplimiento del Plan de Convivencia Educativa.
- b. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Educativa. Será deber de estos actores brindar la información necesaria a este organismo.
- c. Organizar anualmente una jornada de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto del Reglamento Interno y la Convivencia Educativa.
- d. Canalizar y dar respuesta a los reclamos y sugerencias presentadas por cualquier integrante de la comunidad escolar que afecte a la sana convivencia.
- e. Al menos, dos veces al semestre, el representante de cada estamento tendrá que reunirse con sus respectivas bases, para informar, dirimir y proponer ideas y/o acciones, que propendan a la sana convivencia.
- f. Ser informado de los logros de aprendizaje integral de los estudiantes, al menos, semestralmente.
- g. Ser informados de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar, luego de realizada la visita.
- h. Realizar observaciones y pedir aclaraciones necesarias al informe del estado financiero del colegio, presentado por el sostenedor en la primera sesión de cada año.
- i. Ser informado sobre ingresos y gastos cada cuatro meses, de conformidad al artículo 4 letra e) del Decreto 24/2005.
- j. Ser informado del enfoque y metas de gestión del director del establecimiento e informes anuales de evaluación de su desempeño.
- k. Ser consultado de modificaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- l. Ser consultado de las metas del establecimiento educacional propuestas en su PME y la manera en que el Consejo contribuirá al logro de los objetivos institucionales.
- m. Ser consultado del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- n. Ser consultado del calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- o. Ser consultado de la elaboración, modificaciones y revisión del Reglamento Interno del establecimiento.

29.6 De las Sesiones:

- a. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015).
- b. Se requerirá un quórum mínimo del cincuenta por ciento más uno de los estamentos, para sesionar.
- c. Para la aprobación o el rechazo de una moción, se requerirá el cincuenta por ciento más uno de los votos de los estamentos presentes en la sesión.
- d. Cualquier miembro del comité que presente dos inasistencias consecutivas a las sesiones semanales deberá ser removido de su cargo y reemplazado por otro miembro del mismo estamento.

29.7 De los reclamos y sugerencias

- a. Los reclamos y sugerencias que tenga por finalidad mejorar la Convivencia Educativa serán recibidos por escrito mediante un libro dispuesto para estos fines, el cual estará en la Secretaría.
- b. En cada sesión, el Consejo tendrá el deber de colocar en tabla la revisión del libro.
- c. El Consejo tendrá que estudiar la situación en la próxima sesión.
- d. El Consejo dará una respuesta por escrito en un plazo de cinco días hábiles luego de haber estudiado el caso.

ARTÍCULO 30: ENCARGADO/A (COORDINADOR) CONVIVENCIA EDUCATIVA:

30.1 Descripción:

En conformidad a la Ley de Violencia Escolar, todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Educativa, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Educativa, y que deberán constar en un plan de gestión. Cabe consignar que el Encargado de Convivencia Educativa no es responsable exclusivo de las acciones orientadas a promover una buena Convivencia Educativa, siendo de responsabilidad compartida, con toda la comunidad educativa. Las funciones del Encargado de Convivencia Educativa se

orientan, fundamentalmente, en la articulación y gestión para la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión para la Convivencia Educativa. En caso de ausencia temporal del Encargado de Convivencia Educativa, este será subrogado por un miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

30.2 Funciones:

- a. Favorecer una convivencia respetuosa, solidaria y enriquecedora entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas que se incluirán en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- c. Liderar el quehacer del Equipo de Convivencia Educativa.
- d. Diseñar, planificar, coordinar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, conforme a las sugerencias y medidas indicadas por el Consejo Escolar.
- e. Participar en el diseño, actualización y mejora continua del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- f. Diseñar, en conjunto a la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo en materias relativas a Convivencia Educativa.
- g. Desarrollar, en conjunto al Consejo Escolar, estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- h. Informar sistemáticamente al Equipo directivo y al Consejo Escolar de avances o dificultades en la implementación en el Plan de Gestión.
- i. Informar a la Comunidad Educativa avances o dificultades en la promoción de la Convivencia Educativa.
- j. Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en La Política Nacional de Convivencia Educativa, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- k. Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacíficos, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- l. Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los demás actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las áreas de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

30.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La ley sobre Violencia Escolar indica que los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado deberán contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, cuyo objeto será orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación violenta entre sus integrantes.

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Educativa que recoge las consideraciones del modelo de mejoramiento continuo propuesto por el MINEDUC, contemplado en su desarrollo una fase estratégica y una fase anual. La fase estratégica sugiere una planificación estratégica y sistémica, proyectada para el periodo escolar 2025-2028, mientras que la fase anual releva la práctica de reflexión permanente frente a los cambios de la propia comunidad y contexto social, para lograr adecuar los objetivos y prácticas cada vez que sea necesario, a fin de lograr mayor sintonía con el bien común de toda la comunidad escolar.

De esta forma, el Plan se constituye en un instrumento apto para gestionar de forma proyectiva la Convivencia Educativa en el establecimiento, actualizándose anualmente en base a los requerimientos que puedan ser detectados en la comunidad escolar. Para conocer en detalle el contenido de este instrumento, remitirse al Plan de Gestión de Convivencia Educativa 2026.

ARTÍCULO 31: EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

En términos generales, el equipo de Convivencia Educativa tiene por función acompañar y asesorar al Encargado de Convivencia Educativa en el logro de una sana Convivencia Educativa, resguardando la mejora continua del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, además de apoyar el proceso de planificar, implementar, monitorear y evaluar las actividades establecidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

31.1 Integrantes:

El equipo de Convivencia Educativa estará integrado por:

- a) Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa, quien lo coordinará y liderará. Sus funciones se centran en promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Educativa, articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión para la Convivencia Educativa.
- b) Inspector Educacional, quien apoyará el desarrollo de una sana Convivencia Educativa resguardando la disciplina y resolución pacífica de los conflictos, además de desarrollar las funciones administrativas de inspección general para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Equipo Psicosocial, quienes favorecerán la formación socio-afectiva de los estudiantes y la generación de una convivencia prosocial, a través del desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales especialmente en los estudiantes y sus grupos familiares.
- d) Asistentes de Convivencia Educativa, quienes asistirán en el logro de una sana Convivencia Educativa, velando por el cumplimiento y respeto del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, la correcta aplicación de los protocolos y medidas que resguarden la integridad de los estudiantes, además del desarrollo de acciones formativas de promoción del buen trato y con una propuesta lúdica y recreativa.

31.2 Atribuciones y Funciones:

31.2.1. Atribuciones y funciones del Equipo:

- a) Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Educativa, así como en la normativa que la define y regula, en conjunto a los instrumentos y de gestión que permiten su implementación.
- b) Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia, colaboración y el buen clima escolar.
- c) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
- d) Apoyar el desarrollo de estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación, con sentido formativo.
- e) Apoyar la organización y optimización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- f) Apoyar la difusión y ejecución de las actividades del Plan de Formación y Gestión de la Convivencia y mantener flujos de comunicación constante con Coordinadora de Convivencia Educativa para informar avances y/o dificultades en su implementación.
- g) Participar en la activación e implementación del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, y los Protocolos de Actuación que lo integran, conforme a las responsabilidades y fases definidas en cada uno.
- h) Informar a Coordinadora de Convivencia Educativa cualquier antecedente sobre hechos que pudieran constituir delitos y/o que afecten a algún integrante de la comunidad educativa.
- i) Recopilar y ponderar antecedentes que permitan contextualizar y aclarar las situaciones referidas a Convivencia Educativa, dejando registro y constancia de cada actuación a través de un expediente ("medios verificadores de la actuación").
- j) Proponer medidas de resguardo, reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, de acuerdo con las características del caso.
- k) Colaborar en las demás gestiones que la Coordinación de Convivencia o Equipo Directivo soliciten, relativos Convivencia Educativa y seguimiento.

31.2.2. Atribuciones y funciones específicas de los integrantes del Equipo:

A. Inspector Educacional:

- a) Velar por la implementación y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dentro del establecimiento.
- b) Atender oportunamente y en coherencia con el Reglamento Interno y de convivencia, las situaciones de disciplina o transgresiones que se presenten, dejando registro de las acciones.

- c) Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Formación y Gestión de Convivencia Educativa.
- d) Informar a Coordinación de Convivencia Educativa todas las situaciones disciplinarias mayores (faltas graves y gravísimas) para abordaje oportuno según reglamento.
- e) Velar por la correcta aplicación de los protocolos que resguardan la seguridad de los estudiantes y la Convivencia Educativa en el establecimiento.
- f) Realizar atención de apoderados en conformidad con el reglamento y protocolos de Convivencia Educativa.
- g) Apoyar el correcto desarrollo del proceso de matrícula de estudiantes en conformidad con el Sistema de Admisión Escolar SAE.
- h) Entregar la información necesaria que emane desde dirección, o Coordinadora de Convivencia Educativa, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a la comunidad escolar.
- i) Asumir tareas de control y monitoreo como: atrasos, asistencias, ingresos y salidas, etc.
- j) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, inspectoría, otros
- k) Mantener registro de información enviada por apoderados de carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, religión, alimentarias, etc., y dejar registro en ficha individual del estudiante.

B. Psicólogo/a:

- a) Velar por la implementación y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dentro del colegio.
- b) Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Formación y Gestión de Convivencia Educativa.
- c) Apoyar el diseño y desarrollo de talleres desde un enfoque de derechos y deberes para estudiantes y familias.
- d) Atención de casos de carácter psicosocial que necesiten apoyo y orientación en base a criterios de priorización.
- e) Realización de evaluaciones psicológicas individuales y grupales según pertinencia y necesidad.
- f) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de informes, registros varios, etc.
- g) Prestar apoyo en situaciones de índole conductual que presenten los estudiantes favoreciendo la implementación de medidas formativas.
- h) Pesquisa oportuna de situaciones de vulneración de derechos y denuncia oportuna a Coordinadora de Convivencia y dirección del colegio.
- i) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, inspectoría, otros.

C. Trabajador Social:

- a) Velar por la implementación y cumplimiento Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dentro del colegio.
- b) Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Formación y Gestión de Convivencia Educativa.
- c) Apoyar el diseño y desarrollo de talleres desde un enfoque de derechos y deberes para estudiantes y familias.
- d) Atención de casos de carácter psicosocial que necesiten apoyo y orientación en base a criterios de priorización.
- e) Potenciar y reeducar la responsabilidad de las familias en el desarrollo integral del niño, niña y/o adolescente
- f) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de informes, registros varios, etc.
- g) Prestar apoyo en situaciones de índole conductual que presenten los estudiantes favoreciendo la implementación de medidas formativas.
- h) Pesquisa oportuna de situaciones de vulneración de derechos y denuncia oportuna a Coordinadora de Convivencia y dirección del colegio.
- i) Coordinar con las instituciones sociales (Públicas/Privadas), el acceso a bienes y servicios comunitarios, así como la realización de talleres o capacitaciones a los estudiantes, apoderados y equipos profesionales del colegio.
- j) Informar sobre beneficios, becas y continuidad de estudios superiores a los estudiantes, en especial a los que cursan 4º año medio.
- k) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, inspectoría, otros.

D. Asistentes de Convivencia Educativa:

- a) Velar por la implementación y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dentro del establecimiento.
- b) Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Formación y Gestión de Convivencia Educativa.

- c) Informar a Coordinación de Convivencia Educativa todas las situaciones disciplinarias mayores (faltas graves y gravísimas) para abordaje oportuno.
- d) Proponer, apoyar y ejecutar actividades formativas y recreativas que promuevan una sana convivencia y buen trato.
- e) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- f) Prestar apoyo en situaciones de índole conductual que presenten los estudiantes favoreciendo la implementación de medidas formativas.
- g) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, inspectoría, otros.
- h) Informar a Coordinadora de Convivencia Educativa situaciones irregulares que afecten el desempeño de sus funciones, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- i) Velar por la mantención del orden y disciplina, de manera permanente en el establecimiento
- j) Velar por la correcta aplicación de los protocolos que resguardan la integridad de los estudiantes y Convivencia Educativa en el establecimiento.

ARTÍCULO 32: SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar o comprometer la Convivencia Educativa y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA O MALTRATO	BULLYING/ACOSO ESCOLAR
La agresividad puede entenderse como una reacción natural ante situaciones de riesgo o amenaza que puedan afectar la integridad personal. No constituye, en sí misma, un acto violento. Sin embargo, cuando no se canaliza adecuadamente o no se controla de forma consciente, puede derivar en conductas agresivas o hechos de violencia.	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Puede darse por única vez entre personas.	Se define como el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.	Se entiende como una forma de violencia en la que un estudiante es agredido, de manera reiterada y prolongada, a conductas negativas por parte de uno o más compañeros. Estas conductas pueden incluir maltrato psicológico, verbal o físico, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos como redes sociales, mensajes o llamadas.

ARTÍCULO 33: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Una relación positiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo, en la convivencia por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicación efectiva, donde se propicia la **resolución pacífica de los conflictos**. Según el grado o el tipo de conflicto, se podrán aplicar las siguientes técnicas de resolución pacífica de conflictos:

- a) **La 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, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **El Arbitraje Pedagógico:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución 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 con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- c) **La Mediación:** es un 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. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el contexto escolar puede ser ejecutada por los estudiantes “Mediación entre Pares”, o entre los distintos estamentos “Mediación institucional” (docentes-estudiantes, asistentes de la educación-estudiantes, docentes-padres, padres-estudiantes, etc.).
- d) **La Conciliación:** es un método muy parecido a la mediación, ya que una persona ajena 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, la diferencia principal está en el que las partes intentan alcanzar una solución con la ayuda de un tercero imparcial llamado conciliador. En este caso, ese tercero imparcial propone soluciones que las partes pueden aceptar o no.
- e) **Mediación por parte de la Superintendencia (SIE):** la Superintendencia de Educación ha puesto a disposición de las comunidades escolares el servicio de mediación, cuyo objetivo es favorecer la resolución pacífica de conflictos y aportar a la calidad educativa de los establecimientos. Este servicio lo puede solicitar la familia del estudiante o un representante del establecimiento educacional de forma presencial en las oficinas regionales o a través de la página www.supereduc.cl. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

- ✓ Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- ✓ Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
- ✓ Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

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

- ✓ Materias técnico pedagógicas.
- ✓ Infracciones a la normativa educacional.
- ✓ Incumplimiento laboral

ARTÍCULO 34: INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y ARTICULACIÓN

34.1 COMITÉ FORMATIVO INTEGRAL (CFI)

A. Descripción:

El Comité Formativo Integral es una instancia de gestión y articulación en torno a las áreas de formación y convivencia del establecimiento. Su objetivo es impregnar los sellos y valores institucionales de la Red de Colegios de la Sociedad San Vicente de Paul en la gestión de la convivencia educativa. Su funcionamiento se guía por las orientaciones, estatutos y objetivos definidos por la gerencia de la Red de Colegios de la SSVP. El CFI sesionará idealmente en forma semanal y se encuentra integrado por: el Director, Coordinador/a de Convivencia Educativa y Coordinador/a de Formación. Para sesionar requiere de un quórum mínimo del 50% de sus miembros, debiendo quedar en acta el detalle de los temas abordados y acuerdos establecidos.

34.2 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

A. Descripción:

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

En conformidad con la misma normativa, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”. El Centro de alumnos dispondrá de al menos, dos profesores asesores, designados por la Directiva del Centro de Alumnos de una nómina de cinco docentes propuestos por el Consejo de Delegados de curso durante los 60 días de iniciado el año escolar.

B. Funciones:

- a) Organizar, de acuerdo a los principios del proyecto educativo institucional del Colegio, experiencias de socialización, participación democrática, civilidad y crecimiento de los/as estudiantes.
- b) Promover, facilitar y colaborar en el logro de una buena Convivencia Educativa.
- c) Proponer y ejecutar proyectos comunitarios que unan y promuevan sentido de pertenencia entre los estudiantes.
- d) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los/as estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- e) Ejercer un liderazgo positivo que contribuya a formar líderes cristianos, con compromiso social, altas aspiraciones y valoración por el ser, el saber y el conocimiento.
- f) Motivar en los demás estudiantes la participación en actividades formativas, de crecimiento personal, espiritual y cultural.
- g) Representar fielmente al colegio y espíritu vicentino frente a otras instituciones o agrupaciones.
- h) Colaborar en la puesta en marcha de proyectos de interés y motivados por los estudiantes de la comunidad escolar.
- i) Promover en los/as estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- j) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- k) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- l) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- m) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- n) Participar a través de la instancia pertinente en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia.

34.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

A. Descripción:

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. El Centro de Padres del Colegio Santa Teresa, debe procurar un trabajo conjunto y colaborativo con el establecimiento, que adhiera al Proyecto Educativo del Colegio y por su cercanía a la espiritualidad vicentina, promoviendo reales lazos de amistad, solidaridad y amor a Dios, a través del servicio a las personas. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres se debe considerar:

- Asamblea General de Padres y Apoderadas/os.
- Directiva del Centro de Padres y Apoderadas/os.
- Consejo de Delegados/as de curso.
- Sub-centros o Directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Por otro lado, si el Centro de Padre no se constituye como persona jurídica se registrará por el decreto N° 565 y se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el mencionado decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

En conformidad con el Decreto Ley N° 2, Art. 22 de 1996, del MINEDUC, el Centro de Padres, podrá solicitar a los apoderados, un aporte voluntario anual por familia, que no podrá ser superior al valor de media UTM mensual. A su vez los sub-centros de curso, como parte del Centro de Padres, podrán fijar sus cuotas voluntarias, cuyo monto será fijado y aprobado en forma anual por mayoría simple de los apoderados del curso, respetando el que el aporte anual no exceda al valor de media UTM mensual.

En la misma línea, los apoderados con dos o más pupilos en el establecimiento tendrán el derecho de aportar solo el 50% de la cuota voluntaria en los cursos en que cursen sus pupilos. Se deja constancia que en ningún caso el “no pago” de los aportes voluntarios podrá condicionar de forma alguna los derechos y garantías de los/as estudiantes y apoderados.

B. Funciones

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e) Promover, facilitar y colaborar en el logro de una buena Convivencia Educativa a través del respeto y cumplimiento responsable del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, incluidos sus protocolos.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- g) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- h) Conocer las necesidades, intereses y preocupaciones de las familias que forman parte de la comunidad educativa y acompañar a las personas más necesitadas de la comunidad.
- i) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

34.4 CONSEJO DE PROFESORES

A. Descripción:

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente, “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones”. De todas formas, el Consejo de Profesores podrá ser convocado en forma extraordinaria cuando se

presenten solicitudes de Reconsideración ante medidas de expulsión o cancelación de matrícula respecto a estudiantes del establecimiento. El Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. El Consejo será presidido por el Director, en ausencia de éste, también podrá ser presidido por el Jefe de UTP o Sub-Director.

B. Funciones:

- a) Participar en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.
- b) Revisar situaciones que tienen que ver con el desarrollo curricular de los programas de estudio.
- c) Colaborar con el Equipo Directivo en las reflexiones que permitan una acertada toma de decisiones, siendo conocedores de la realidad de los cursos, de los alumnos y principales necesidades de la comunidad escolar.
- d) Encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- e) Promover, facilitar y colaborar en el logro de una buena Convivencia Educativa a través del respeto y cumplimiento responsable del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, incluidos sus protocolos.
- f) Informarse y/u organizar actividades internas y externas.
- g) Revisar orientaciones para abordar situaciones de conflicto y casos de estudiantes con dificultades académicas, personales o sociales, para sugerir las medidas necesarias de abordaje.
- h) Evaluar la gestión educativa a nivel de cursos y de colegio.
- i) Participar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia del establecimiento.

34.5 COMITÉ PARITARIO

A. Descripción:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es el organismo técnico de participación entre la institución y sus trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. La normativa que lo rige emana de la Ley Nº 16.744, D 54 Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El Comité Paritario estará compuesto por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores que duraran dos años en sus funciones. El comité se reunirá una vez al mes y cada vez que ocurra un accidente de gravedad o riesgo de ocurrencia.

B. Funciones:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados.

34.6 CONFERENCIAS VICENTINAS

A. Descripción:

Las Conferencias vicentinas, constituyen la unidad básica y primaria de la Sociedad de San Vicente de Paul. En todas las obras de la Sociedad de San Vicente de Paul Chile se realizan conferencias que pueden estar conformadas por grupos de jóvenes, de profesores, de apoderados u otras personas laicas que participan de la espiritualidad vicentina. Los miembros de las Conferencias se esfuerzan en aliviar a los más necesitados, tanto en lo material como espiritual, por medio del compromiso personal y voluntario, y colaborando con su aporte económico. También se prestan mutuo apoyo a través de la oración, la reflexión y la práctica religiosa.

Las Conferencias se pueden reunir en forma semanal, quincenal o mensual, para leer el Evangelio, comentar la Palabra de Dios, compartir la amistad y proponerse obras solidarias o de apoyo a quien requiera compañía o el servicio de la Conferencia. Dichas obras se realizan en ocasiones apoyando a personas al interior del colegio y en otros casos, realizando voluntariados u otras iniciativas fuera de él.

B. Funciones u Objetivos:

- a) Conocer a Dios y progresar en la fe. Para esto, en cada reunión se reza invocando al Espíritu Santo, y se lee y comenta el Evangelio.
- b) Estrechar lazos de amistad cristiana entre los miembros.
- c) Empezar una obra de caridad, que es escogida libremente por los miembros, de acuerdo a sus posibilidades.

34.7 EQUIPO DE AGENTES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA “ACE”

A. Descripción:

El equipo de Agentes de Convivencia Educativa “ACE” del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, posee fundamentalmente un carácter preventivo y de promoción de la Convivencia Educativa y buen trato. Esta red de trabajo y colaboración busca contribuir a la sana Convivencia Educativa, desde un rol activo de los estudiantes y apoderados en la promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos, utilizando estrategias que promueven el diálogo y la mutua comprensión. También busca fomentar la cooperación e incrementar el sentimiento de bienestar individual y el bien común en el colegio mejorando la Convivencia Educativa. Está integrado por estudiantes y apoderados desde Pre-Kinder a IV Medio. En el caso de los estudiantes el equipo de ACE está integrado por 3 estudiantes de cada curso y en el caso de los apoderados el equipo de ACE está integrado por 2 representantes de cada curso. Los representantes son elegidos democráticamente al inicio del año escolar en base a un perfil que los posiciona como figuras de confianza para sus pares, caracterizándose por un trato respetuoso hacia los demás, aceptando participar voluntariamente en el equipo. En el caso de los estudiantes, para asumir el rol de ACE no podrá presentar observaciones negativas por faltas graves o gravísimas, ni actas disciplinarias durante el año escolar. El equipo es asesorado y capacitado por el Equipo de Convivencia Educativa, manteniendo una estrecha relación de cooperación.

B. Funciones:

- a) Contribuir en la propuesta y desarrollo de acciones que promuevan la sana Convivencia Educativa.
- b) Estar atentos/as a los conflictos o necesidades que existan en su grupo curso, y canalizarlas a través de Convivencia Educativa.
- c) Apoyar la generación de ambientes nutritivos, siendo ejemplo idóneo de buen trato entre sus pares.
- d) Apoyar la difusión de las estrategias, actividades e iniciativas del equipo de Convivencia Educativa.
- e) Acoger entre sus pares a quienes se integran a la comunidad escolar.

TITULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 35: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento, previa consulta con la Superintendencia de Educación.

Durante el año escolar, los distintos estamentos que forman parte de la Comunidad Escolar, podrán revisar y evaluar el presente reglamento. Estos harán llegar sus observaciones y/o sugerencias de mejora, mediante sus representantes, al **Consejo Escolar**, instancia donde se evaluarán las modificaciones sugeridas para determinar en conjunto con la Dirección del establecimiento la pertinencia de hacerlas efectivas. El director, oído el equipo directivo (y, en la medida de lo posible, a profesores y alumnos), responderá por escrito a las sugerencias del Consejo, en un plazo de 30 días, aprobando o rechazando la propuesta.

Cualquier actualización o modificación a este Reglamento debe ser informada y difundida oportunamente a la Comunidad Escolar.

Las actualizaciones y modificaciones significativas al Reglamento deberán ser fruto de un proceso participativo que contemple a todos los miembros de la Comunidad Escolar, para lo cual anualmente se realizará una jornada de Revisión del Reglamento Interno que contemplara una consulta participativa a toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 36: MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Es responsabilidad de la Dirección del Establecimiento que el Reglamento de Convivencia Educativa sea conocido por todos los actores de la comunidad escolar. Con ese fin se dispone que la difusión se realice de manera permanente por medio de los distintos canales formales e instancias de participación en el Establecimiento. Se podrá acceder al documento en forma material y/o virtual, a través de las siguientes instancias:

- Página Web oficial del establecimiento: www.colegiosta.cl
- El establecimiento mantendrá una copia del reglamento disponible en secretaría, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.
- Durante el proceso de matrícula, instancia en la cual se entregará una copia de éste a los/as apoderados a través de medios tecnológicos: plataforma TheterEd, correo electrónico o EduFácil, además de código QR.
- Durante el mes de marzo de cada año, se realizará promoción del reglamento dirigida a toda la comunidad educativa a través de Cuenta Pública, Consejo de Profesores, horario de orientación, reunión de apoderados.

TITULO XI: CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESPECÍFICOS DE EDUCACION PARVULARIA

ARTÍCULO 37: FUENTES NORMATIVAS

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

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

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

Es importante indicar que las instrucciones impartidas por las distintas fuentes normativas y observadas en este apartado específico del Reglamento, surgen también en razón de los principios que orientan el sistema educativo y de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como en los de toda la comunidad educativa.

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

ARTÍCULO 38: FIN Y PROPOSITO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

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

Ello, con estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores que reconocen a los niños su calidad de sujetos de derecho.

Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

- Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.
- Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.
- Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
- Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.

ARTÍCULO 39: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

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

A. Tramos Curriculares:

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

Respecto a estos, se entienden por tales:

- **2° Nivel (medio):** *De 2-4 años.* El niño y niña va adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.
- **3° Nivel (transición):** *De 4-6 años.* Después de esta etapa, los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, pero se pueden diferenciar de sus pares más pequeños gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respecto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituyen un nivel de transición entre la educación parvularia y la educación básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

B. Horarios de Funcionamiento:

Observación: Los horarios han sido descritos previamente en el Título III, art. N°9 del presente reglamento. Al respecto, se debe consignar que el horario de almuerzo definido a las 12:30 hrs., es solo para los beneficiarios de JUNAEB, ya que los estudiantes de educación parvularia del colegio no asisten en jornada escolar completa.

C. De la Asistencia y Puntualidad:

1. De la Asistencia

Nuestro establecimiento reconoce su valor fundamental en el desarrollo integral de niños y niñas. La asistencia regular permite el acceso a experiencias significativas de aprendizaje, socialización, cuidado y vinculación con sus familias y la comunidad educativa. Por esta razón, nuestro reglamento establece la asistencia a clases como un deber y responsabilidad tanto de los estudiantes como de sus apoderados, quienes deben garantizar las condiciones necesarias para su cumplimiento.

La asistencia en este nivel educativo se rige por los siguientes lineamientos:

- a) Los niños y niñas deberán asistir diariamente y de forma puntual a clases, según los horarios establecidos en el calendario escolar y en aquellos especialmente programados por el Colegio.
- b) Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado, presencialmente o mediante certificado (médico, judicial, deportivo, institucional, etc.), en Secretaría dentro de las 24 horas siguientes a la reincorporación del estudiante. La justificación deberá ser registrada en la plataforma EduFácil.
- c) Los certificados de justificación, deberán enviarse al correo ✉ secretaria@colegiosta.cl, dentro del plazo establecido. Deben contener: nombre del estudiante, fechas involucradas, motivo de la inasistencia y datos del profesional emisor. No se aceptarán certificados emitidos en meses anteriores ni entregados al cierre del año escolar. Todos los certificados serán archivados en Secretaría.
- d) Si no se presenta justificación en el plazo señalado, inspectoría registrará una observación neutra en la hoja de vida del estudiante por *“Presentarse sin justificación requerida por inasistencia”*. Si esta situación se reitera, podrá solicitarse el cambio de apoderado por incumplimiento de sus responsabilidades, previa entrevista con Educadora del nivel.
- e) Ante inasistencias consecutivas de dos días o más, inspectoría, con apoyo del asistente de convivencia del ciclo, deberá contactar al apoderado para conocer el motivo. Esta información se registrará como observación neutra en la hoja de vida del estudiante.
- f) Al cierre de cada semestre y al finalizar el año escolar, los estudiantes con asistencia inferior al 85%, con o sin justificativos, serán derivados a Convivencia Educativa para evaluar la situación, definir las acciones de apoyo, y compromiso de mejora, lo que se formalizará mediante un Acta de Compromiso Formativo para el siguiente período escolar, que deberá ser firmada por el apoderado en entrevista con la Educadora del nivel.

2. Sobre la Puntualidad:

Con el propósito de promover la puntualidad y favorecer el desarrollo de hábitos de responsabilidad desde los primeros niveles educativos, el establecimiento implementará el siguiente protocolo de registro de atrasos para los niveles de NT1 y NT2:

- La hora de inicio de actividades es a las 8:00 A.M., a esa hora se cierra la puerta.
- El ingreso posterior a esa hora quedará consignado en el Registro de Atrasos de la plataforma EduFácil
- Los párvulos que lleguen atrasados deberán permanecer en hall 1 **acompañados de su apoderado o adulto responsable** hasta ser recibidos por asistente de convivencia o inspectoría, quienes registrarán el atraso y realizarán su traslado a la sala respectiva.
- Al tercer atraso del estudiante en el inicio de la jornada durante el periodo de un mes, educadora del nivel citará al apoderado, dejando constancia en el libro de entrevistas, incluyendo el motivo y compromiso de mejora. También se registrará una observación neutra en la hoja de vida por *“Llegar tarde al inicio de la jornada escolar”*.
- Si el problema persiste y se produce un cuarto atraso en el mes, Inspectoría citará al apoderado para firmar Compromiso Formativo por aspectos de responsabilidad, lo que deberá quedar registrado en libro digital EduFácil, como acción formativa, junto con las demás medidas formativas que se puedan indicar.
- Si esta situación se reitera tras la firma del compromiso formativo, se derivará la situación a Convivencia Educativa y se podrá solicitar el cambio de apoderado por incumplimiento de sus responsabilidades.
- Dado que la puntualidad refleja un hábito de responsabilidad, los apoderados deberán asegurar que esta se respete tanto al inicio como al término de la jornada escolar, conforme a lo establecido en el Artículo 3.2, letra u) del presente reglamento.

ARTÍCULO 40: REGULACIONES REFERIDAS SOBRE USO DE UNIFORMES, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

40.1 Requerimiento de Ropa de Cambio

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

ARTÍCULO 41: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

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

41.2. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud en el Establecimiento:

- Nuestro colegio cuenta con controles anti-plagas y procesos de fumigación al final de cada semestre.
- Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el manejo de residuos y basuras.

- Nuestro colegio cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene en nuestras dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos de forma frecuente.

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

Es deber de **la Educadora y Asistente de Párvulos**:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia las “Indicaciones para la Higiene de Manos” de la OMS. Asimismo, deberán determinar los tiempos apropiados y la rutina diaria en el aula.
2. Deberán tener especial precaución en la limpieza de las mesas, lo que realizarán utilizando agua y alcohol.
3. Velarán por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad, verificando el orden, la higiene y la seguridad.
4. Aplicarán estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que hagan uso de los baños, así como antes y después de ingerir alimentos.
5. **Para estos efectos, se incluirá dentro de la Lista de Materiales los insumos necesarios (pasta dental, cepillo de dientes, toalla, entre otros) para proceder de la manera ya expuesta.**
6. Fomentarán el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo al grado de autonomía de los niños y niñas, a nivel formativo. Este fomento de la higiene no constituye deber del colegio de asegurar el lavado de dientes de cada estudiante, sino que aporta al rol que compete a los hogares.
7. Seleccionarán los insumos necesarios para el aseo personal de los niñas y niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y las necesidades especiales de cada uno.
8. Se encargarán de ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano, se pondrá énfasis en las primeras horas del día, y en época de invierno, durante el mediodía.

Observaciones:

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

41.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento: para resguardar la salud en el establecimiento se realizarán las siguientes medidas:

a. Promoción de Acciones Preventivas:

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

b. Acciones Especiales frente a Enfermedades Contagiosas:

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

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

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

c. Procedimiento para suministro de medicamentos: Aplica para párvulos y estudiantes del colegio.

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

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

1. Si un niño o niña presenta 38° de temperatura, la Educadora se contactará con el apoderado para que retire a su pupilo(a) del recinto educativo y sea llevado a un Centro Médico.
2. Si un niño presenta deposiciones líquidas o diarreas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con el apoderado para que sea retirado del recinto y llevado a un Centro Médico.
3. Después de ser llevado al Centro Médico, el apoderado deberá traer un certificado del médico tratante, indicando que el párvulo puede regresar al recinto educacional.
4. Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño o niña repose en un ambiente más protegido y con atención exclusiva.

ARTÍCULO 42: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

42.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas:

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

42.2 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas: Remitirse al Protocolo de Salidas Pedagógicas anexo a este Reglamento.

ARTÍCULO 43: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

43.1 Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias:

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

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

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar la igualdad de condiciones en todos los niños y niñas, valorando la diversidad.
- Atender a las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de los niños que participan en el proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir la diversidad de una forma positiva y de estimarla fuente de aprendizaje.
- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa

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

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

43.2 Descripción de los Hechos Constitutivos de Faltas, Medidas y Procedimientos:

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

Los Procedimientos de Apoyo y Medidas Formativas a aplicar serán las descritas en el Art. 21 del presente reglamento.

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

1. **Registro** del comportamiento en hoja de vida del estudiante como observación neutra.
2. **Diálogo Formativo**, en privado, con el párvulo/a que realice alguna de las siguientes conductas:
 - Faltar el respeto a la oración diaria, y las ceremonias religiosas y cívicas del colegio, generando desorden.
 - Actitud de **burla** o rechazo hacia la formación cristiana y valórica que imparte el Colegio.
 - Faltar el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres. En casos reiterativos, se citará a entrevista al apoderado.
 - Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
 - Salir de la sala de clases o retirarse de una actividad sin la autorización debida.
 - Desobediencia frontal a los educadores o asistentes de la educación.
3. **Entrevista Ampliada** (Educatora, apoderado, párvulo). Se citará a entrevista de forma inmediata a los padres y/o apoderado del párvulo/a que incurra en alguna de las siguientes conductas:
 - Agredir físicamente a compañeros u otros estudiantes, así como a educadoras o personas de la comunidad escolar en general.
 - Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
 - Dañar de forma intencional el mobiliario, libros, equipos tecnológicos, baños, paredes u otras dependencias del colegio.
 - Escribir o dibujar groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
 - Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento.
 - Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad.

- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse a través de la agresión física directa como morder, dar patadas, pegar; de la agresión física indirecta: como, por ejemplo, pegar o romper objetos de una persona; descontrolarse en las reacciones a través de gritos, pataletas, golpes..., o agresiones verbales, tales como insultar, amenazar, gritar, etc.
- Portar y/o usar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como cuchillos, mariposas, arma de fuego. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un niño o niña, el educador a cargo alejará dicho elemento del menor, e inmediatamente después, citará a los padres o apoderados a entrevista con él y con el director del establecimiento para activación de los protocolos que sean pertinentes.

TITULO XII: CONCEPTUALIZACIONES

Con el propósito de clarificar y unificar criterios frente a elementos claves en materia de Convivencia Educativa, se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en materia de Convivencia Educativa.

Buen Trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. (Política de buen trato hacia niños y niñas, JUNJI, 2009)

Clima Escolar:

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

- Las normas, dentro y fuera del aula (claras, conocidas, con sentido formativo, y ajustadas a derecho).
- Las rutinas Institucionales.
- La planificación de las clases.
- La organización de los diversos espacios formativos.
- Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Disciplina:

La disciplina es un componente central del clima escolar, pero no debe ser entendida como una actitud de obediencia y acatamiento sin reflexión. La disciplina es el cumplimiento de los roles, derechos y deberes, que corresponde a cada miembro de la comunidad educativa. En un contexto formativo la disciplina y los reglamentos deben ser entendidos como instancias de crecimiento y de formación personal y social de los estudiantes.

Es por lo anterior, que:

- Una buena disciplina **intra-aula** asegura el éxito y la calidad de aprendizajes (respeto: profesor-estudiante; estudiante-profesor).
- Una buena disciplina **extra-aula** asegura la formación de un ambiente escolar de grata convivencia (respeto: estudiante-estudiante; estudiante-personas de la comunidad).
- Una buena disciplina **en el hogar** favorece la formación de buenos hábitos de estudio, de buenos hábitos de convivencia social y fundamentalmente asegura el amor, la comprensión, el respeto y la responsabilidad (respeto: padres-hijos; hijos-padres).

Violencia Escolar⁶:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

El artículo 16 letra D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

Algunos tipos de violencia que pudieran presentarse al interior de las comunidades educativas son:

- a. Agresividad:** Comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, potencialmente, podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia que se manifieste únicamente en el espacio educativo. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. Agresiones físicas:** Aquellas peleas que incluyen contacto físico y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que se utiliza la agresión como medio para expresar rabia o abordar un desacuerdo. Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- c. Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** Aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio educativo. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- d. Violencia psicológica o emocional:** Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas) o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar o bullying.
- e. Violencia colectiva o social:** “Es el uso instrumental de la violencia por personas que se identifican a sí mismas como miembros de un grupo frente a otro grupo o conjunto de individuos” (OMS, 2002, p.6). Se manifiesta en el espacio educativo a través de la manipulación de las relaciones interpersonales cuando un grupo incomoda a otro o a una persona en particular; se expresa en comportamientos como rumores malintencionados, revelación de secretos o aspectos de la vida íntima, aislamiento intencionado de una persona, hablar mal de personas, entre otros. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, siendo en este último caso una situación de acoso escolar o bullying.
- f. Violencia de género:** También llamada violencia basada en género refiere a los actos de violencia dirigidos contra una persona o grupo de personas en razón de su género, que tengan o puedan tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. Las diferencias estructurales de poder basadas en el género hacen que las mujeres y las niñas se encuentren en riesgo de sufrir esta violencia de manera desproporcionada. A su vez, dentro de esta categoría se encuentra la violencia ejercida por razones de identidad, expresión de género y orientación sexual que afecta, especialmente, a la población LGBTIQ+. Es necesario señalar que, dado que esta violencia se relaciona con las normas y estereotipos de género presentes en la cultura, todas las personas, incluyendo hombres y niños, pueden ser blanco de ella (Elaborada en base a definiciones de la “Convención de Belém do Pará” y de ONU Mujeres).

⁶ Definiciones extraídas y adaptadas del documento *¿Cómo prevenir y abordar la violencia en la comunidad educativa?* Del Ministerio de Educación, cuyo texto completo se publica en <https://convivenciaparcipudadania.mineduc.cl/pnce2024-2030/>

g. Violencia Sexual: La OMS define la violencia sexual como “todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo” (citado en Contreras, J.M.; Bott, S.; Guedes, A.; Dartnall, E.; 2010, p.7). Este tipo de violencia vulnera los límites corporales con connotación sexualizada y transgrede la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios gestos o sonidos de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

h. Acoso Escolar: Conocido también como bullying o matonaje, ha sido definido en el marco legal, Art. 16 B de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, como “*toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio*” (Ley 20.536/2011, art.16 B). Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente a este. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta sus consecuencias (elaboración propia).

El acoso escolar tiene tres características centrales que deben ser diferenciadas de otras formas de violencias y que se dan todas a la vez:

- ✓ Se produce entre pares (estudiantes).
- ✓ Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás (relación asimétrica).
- ✓ Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido en contra del mismo alumno.

Existen otros indicadores que nos ayudan a identificar la presencia de Acoso Escolar:

- El acoso escolar suele permanecer oculto, secreto y desconocido por los adultos.
- Provoca en la víctima temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio y humillante.
- Dificulta o impide en la víctima, su normal desarrollo o desempeño académico, afectivo moral, intelectual, espiritual o físico.
- Provoca aislamiento social, impidiendo la participación con el resto del grupo, coaccionando a amigos de la víctima para que no interactúen con la misma, ignorando y no dirigiéndole la palabra.

i. Ciberacoso: Conocido también como cyberbullying, “*es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas*” (MINEDUC, Superintendencia, Agencia. s/f). En muchas ocasiones las agresiones por internet contribuyen a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia en la víctima, pues quien agrede podría ser cualquier persona. Se expresa mediante distintos tipos de acoso, como trolleo, funa y grooming; distintas maneras de exclusión, como denegación a la víctima del acceso a chat o redes sociales de todo el curso o sus comunidades; distintas maneras de manipulación como sextorsión, suplantación de identidad, entre otras.

j. Situaciones críticas constitutivas de delito: Refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos: son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”); constituyen hechos penados por la ley; involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa; involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza; que causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y; demandan una respuesta de emergencia inmediata.

SEBASTIAN STEINMEYER V.
DIRECTOR

MA. INÉS FIGUEROA R.
COORDINADORA CONV. EDUCATIVA