



**REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO LOS
ROBLES
2023**

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN.....	3
II.- OBJETIVOS.....	4
III.- PRINCIPIOS.....	6
IV.- FUENTES LEGALES.....	9
V.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.....	11
VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	28
VI.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	64
VII.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, NORMAS, MEDIDAS FORMATIVAS	74
VIII.- PROCEDIMIENTO GENERAL Y SITUACIONES ESPECIALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO.....	109
IX.- INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DEL REGLAMENTO.....	115
X.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	115
XI.- DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	116
XII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	117

I.- INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno de este colegio tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio de la convivencia escolar dentro de la comunidad educativa del Colegio Los Robles durante el presente año escolar 2023, estableciendo un marco regulatorio de comportamiento para los diversos miembros que componen nuestra Comunidad Educativa con normas que definen aquellas conductas aceptadas, esperadas o definitivamente prohibidas por nuestro proyecto educativo conforme a las orientaciones valóricas de nuestro PEI, misión institucional y por los 4 modos de convivir, política a la cual el Colegio ha adherido desde el año 2021, todo con el objetivo de construir una sana convivencia escolar, con énfasis en la valoración y respeto por los derechos y deberes humanos como sustento básico en nuestra sociedad.

Por “Comunidad Educativa” se comprende como aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedores educacionales y transportistas escolares. Todos se desenvuelven en roles diferentes pero complementarios para el cumplimiento de la visión y misión educativa.

Bajo este contexto de interrelación entre diversos actores, es que este reglamento establece procedimientos para afrontar casos de violencia escolar, maltrato, entre otros, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar situaciones de conflicto y existencia de violencia, medidas reparatorias y sanciones proporcionales y ajustadas a derecho, con aplicación de medidas siempre bajo un prisma formativo, con la mirada en la formación integral de nuestros estudiantes.

Para la elaboración del presente reglamento y sus protocolos, se ha levantado un proceso de reflexión con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar de nuestro colegio, recabando opiniones y sugerencias de los profesores (as), de los asistentes de la educación, de los padres y apoderados, a través del presidente del Centro General de Padres y de las directivas de los microcentros, todo conforme a un marco democrático y de participación para construir un instrumento que guarde pertinencia y aceptación de su contenido por la comunidad educativa, y consiguientemente compromiso con su promoción y aplicación.

Finalmente y desde el ámbito normativo educacional y sanitario, las normas de convivencia definidas en este reglamento se enmarcan y recogen las recientes modificaciones que para la materia fueron agregadas por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, Circular N°438 del año 2018 y Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado en lo relativo a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales, con las adecuaciones pertinentes para el escenario sanitario en materia de covid-19 -esencialmente- que nos permitan abordar en forma adecuada el año escolar 2023.-

II.- OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO I. El presente reglamento persigue los siguientes objetivos:

a.- Objetivo General del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Robles.

- Disponer de un marco normativo que permita a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Los Robles encontrar los principios y aspectos normativos de actuación frente a las diferentes situaciones que se presenten en el ámbito de la Convivencia Escolar, en el escenario presencial y/o remoto en que pudiere desarrollarse la actividad educativa.
- Promover el desarrollo de valores positivos en nuestros estudiantes, asegurando con ello el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen dentro del establecimiento, resguardando la seguridad e integridad en base a una sana convivencia entre estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, conforme al contexto valórico expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Propender a resolver todo conflicto en forma pacífica, resolviendo las controversias o diferencias existentes en base al diálogo, orientación formativa y mediación, por ejemplo, con aplicación de medidas preventivas y/o disciplinarias con sentido formativo, incentivando a que los estudiantes se esfuercen por avanzar en el ámbito pedagógico con cumplimiento de la disciplina del colegio, apreciando este espacio para valorarse a sí mismos, a sus pares y a los adultos en sus interacciones cotidianas de la vida escolar.

b.- Objetivos Específicos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Robles.

- Ordenar la estructura, funcionamiento e interacciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos del PEI y PME
- Conformar una comunidad educativa, basada en la claridad en los derechos y responsabilidades de todos los integrantes, de forma democrática y participativa a partir de un instrumento que genera las bases para que todos sus integrantes veamos fortalecido nuestro vivir en democracia. Propósito, que además es compartido por el Plan de Formación Ciudadana del Colegio.
- Crear conciencia, promover y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, contribuyendo a su máximo desarrollo personal y social.
- Diseñar un sistema de organización interna que facilite el trabajo colaborativo, el trabajo en equipo, la claridad en los canales de comunicación y de participación. Tener la flexibilidad de que el diseño está en función de la misión siempre y del contexto que nos corresponde asumir, es decir una organización clara, pero flexible.

- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo educativo, la relación con las familias y un adecuado clima laboral, elemento central en la identidad de nuestra comunidad educativa.
- Potenciar el trabajo con las redes de apoyo entre el establecimiento educacional y la comunidad, en función de las necesidades y de la valoración de ser parte de una comunidad a la que pertenecen nuestros estudiantes.
- Como parte del perfil de egreso, desarrollar en los estudiantes la capacidad de llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo, el trabajo cooperativo, la responsabilidad, el control de emociones y la permanente búsqueda de soluciones pacíficas a los problemas del diario vivir.
- Establecer los fundamentos para el plan de capacitación y/o de perfeccionamiento para los trabajadores y los talleres formativos para los estudiantes del I y II ciclo cada año lectivo.

ARTÍCULO II. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PRESENTE REGLAMENTO.

Conforme a nuestro PEI, para el ámbito de convivencia escolar nuestro colegio sustenta este instrumento en las siguientes bases institucionales:

VISIÓN. Ser una institución educativa que procure el desarrollo integral de los estudiantes, que promueva la inclusión, la solidaridad, la responsabilidad y el espíritu de superación, para que al egresar, al igual que el roble bien cimentado, cuenten con firmes raíces cognitivas y valóricas que les permitan insertarse exitosamente en la enseñanza media y posteriormente en la educación técnica y/o universitaria.

MISIÓN. Entregar a los/as estudiantes una educación integral y de calidad, asegurando el principio de igualdad de oportunidades educacionales. Fomentando de manera transversal valores como el respeto, el trabajo colaborativo, la inclusión, el espíritu de superación, la solidaridad, la responsabilidad individual, social y medio ambiental, mejorando de forma continua la gestión pedagógica y fomentando la participación activa de la familia.

III.- PRINCIPIOS.

ARTÍCULO II. El contenido del presente reglamento se sustenta en la sana “Convivencia Escolar” que surge de interacciones saludables y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa, donde cada persona conoce y cumple sus deberes y ejerce sus derechos de manera informada de acuerdo a la normativa a la que se encuentra sujeto, por eso, en nuestro establecimiento la elaboración de este reglamento se adecua irrestrictamente a los siguientes principios rectores en materia educacional para la elaboración de su contenido:

- **Dignidad del ser humano.** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Como atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y que, de acuerdo a la Convención de Derechos del Niño, artículo 3, inciso 1°, “todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

- **No discriminación arbitraria.** El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº2, de la Constitución, pero para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria para lo cual nos remitimos a la Ley Nº 20.609, artículo 2, que la define como: “Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

- **Legalidad.** El principio de legalidad se constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden

ejercer. Llevado esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas -de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento-, y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

- **Justo y racional procedimiento.** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la Constitución y para el ámbito educacional y conforme la normativa dictada por la Superintendencia de Educación para la materia, se entiende como 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 de Convivencia Escolar por la cual se le 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, garantizando 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.

- **Proporcionalidad.** El principio de proporcionalidad, se reconoce legalmente como aquella idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones para una determinada conducta, acción u omisión infraccionada, estableciendo una correlación entre lo prohibido y la afectación generada a un bien jurídico protegido. Aunque no encuentra contenido expreso en la constitución, a nivel legal y en materia educacional en particular, tal principio la Superintendencia de Educación expresa que, en un reglamento interno, la sanción a una conducta debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se puede aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula sino sólo cuando éstas afecten gravemente la convivencia escolar.

- **Transparencia.** Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la ley general de educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha normativa consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de un colegio, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los estudiantes (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente contenido en el Reglamento de Evaluación.

- **Autonomía y diversidad.** Conforme al artículo 10 letra e y f de la ley general de educación, el principio aquí manifestado reconoce y consagra la autonomía de las comunidades educativas, y se expresa en la libre elección y adhesión a un proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento conforme a su reglamento interno y protocolos.

- **Responsabilidad.** De acuerdo a lo expuesto en el artículo 10 letra g de la ley general de educación, se reconoce a la educación con una función social, y como tal, es deber de la comunidad educativa en general, directora, padres, apoderados, transportistas escolares, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, Directorio de la entidad sostenedora, etc. Contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Otras aristas del principio, son el deber de todos de brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio entre los miembros de la comunidad educativa, respetar el reglamento interno, su PEI y normas en general, así como para el sostenedor, es responsabilidad resguardar el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- **Participación.** Es el derecho que se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y participar en el proceso educativo conforme a la normativa educacional vigente. Lo anterior, se materializa en la posibilidad de que existan instancias de participación a través de la formación y funcionamiento de entidades como los centros de alumnos en el II ciclo y el centro de padres y apoderados, el derecho de asociarse libremente en general por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

IV.- FUENTES LEGALES.

ARTÍCULO III. Para la elaboración del presente instrumento, hemos tenido en vista principalmente la siguiente normativa:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N°19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
7. Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

10. Ley N°20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N°20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. 2005.
14. Ley N°19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
16. Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
18. Ley N°20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. 2018.
30. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. 2015.

31. Ley N°21.128 de Aula Segura. 2018.

32. Decreto 67 de Evaluación.

33.- Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre las modificaciones legales introducidas por la ley de inclusión escolar 20.845 y aplicación de disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado.

34. Nuevo Modelo de Convivencia Escolar con los 4 Modos de Convivir en el Colegio.

35. Resolución exenta N°0629 Aprueba Procedimiento de Revisión de Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula aplicadas en establecimientos Educacionales que reciben Subvención del Estado.

V.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ARTÍCULO IV. LA ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO ES:

DIRECTORA	OLGA MUÑOZ MARCHANT
SOSTENEDOR	CORPORACIÓN EDUCACIONAL OMAR ZAPATA LÓPEZ.
REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	N°0687 DEL 22 MARZO DE 2012 – SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
NIVEL Y MODALIDAD	MEDIA JORNADA EN LOS PRE-KÍNDER Y EL NIVEL DE KÍNDER JORNADA ESCOLAR COMPLETA: 1° BÁSICO A 8° BÁSICO.
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	LOS AVIONES N°381 LABRANZA, COMUNA DE TEMUCO.
DATOS DE CONTACTO	OMUNOZ@COLEGIOSROBLES LABRANZA.CL FONO 452375809

ORGANIGRAMA COLEGIO LOS ROBLES. Los órganos administrativos de nuestro establecimiento estarán constituidos básicamente por:

- **Directorio de la Corporación Educacional Omar Zapata López:** Ente administrador de la Persona Jurídica sin fines de lucro sostenedora del Colegio Los Robles.

- **Presidente de la Corporación Educacional Omar Zapata López y Representante Legal:** Sr. Marcelo Patricio Zapata Rojas.

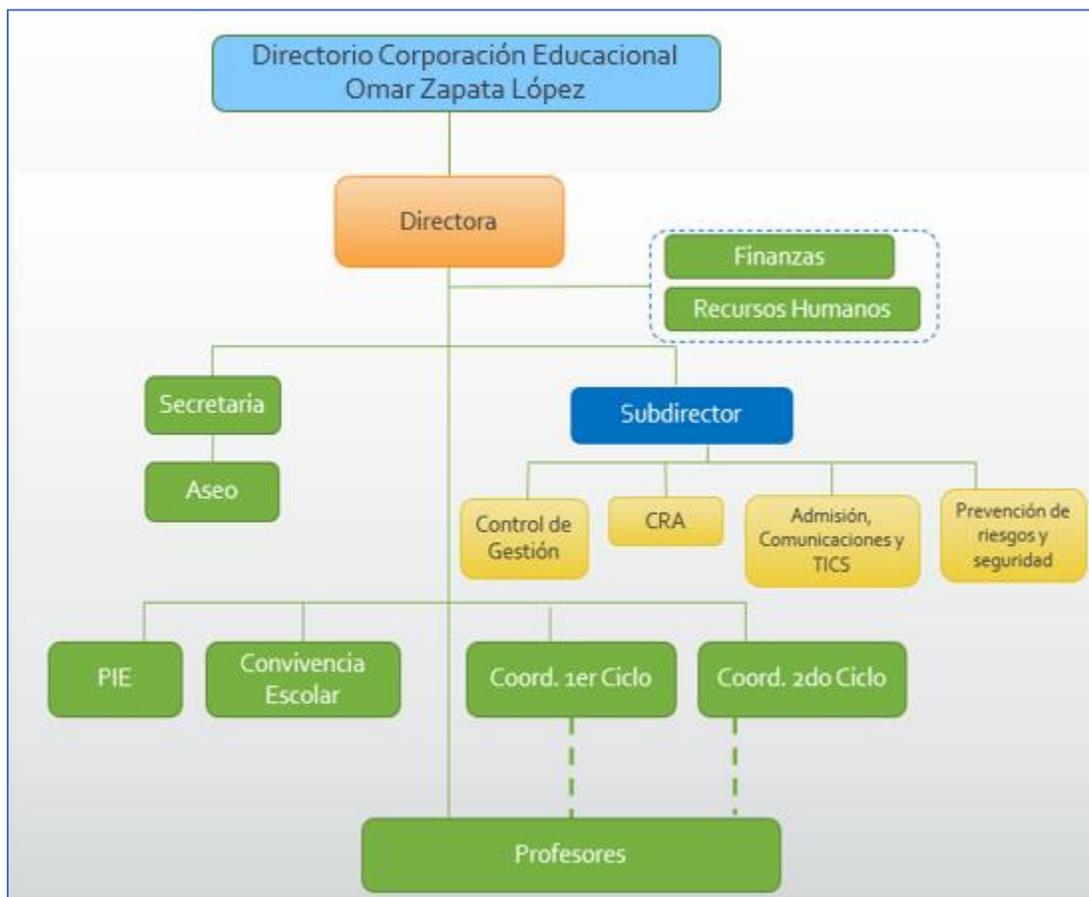
- **Directora Colegio Los Robles:** Sra. Olga Muñoz Marchant.

- **Comunidad Escolar del Colegio compuesta por:**

Estudiantes, Padres y Apoderados, Consejo Escolar / Centro de padres y Apoderados / Consejo de Profesores / Subdirector/ Coordinadoras Técnicas del I y II ciclo / Coordinadora del Programa de Inclusión Escolar de I y II ciclo / Encargado de Convivencia Escolar / Profesores (as) / Equipo de

Profesionales y Técnicos del Programa de Integración, Unidad Administrativa/ Monitoras de Convivencia Escolar / Encargados de Biblioteca y Multimedia / Asistentes de la Educación en sus diferentes funciones.

ORGANIGRAMA COLEGIO LOS ROBLES – 2023



ARTÍCULO V. CALENDARIO ESCOLAR. El Colegio los Robles se rige en cuanto a su calendario escolar para el año escolar 2023, por lo dispuesto en la Ley General de Educación y Resolución Exenta emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de La Araucanía para el presente año escolar.

ARTICULO VI. LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO LOS ROBLES SON: Educación Parvularia, sin JEC; Educación Básica, con JEC.

NIVELES	CURSOS	CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL	CUPOS POR CURSO
EDUCACIÓN PARVULARIO	NT1	2	33
	NT2	2	33
EDUCACIÓN BÁSICA	1°	2	33
	2°	2	33
	3°	2	33
	4°	2	33
	5°	2	33
	6°	2	33
	7°	2	33
	8°	2	33

ARTÍCULO VII. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. La Dirección del colegio mantendrá informado a los apoderados a través de las reuniones mensuales de apoderados sobre la calendarización anual del año en curso, informará las suspensiones y cambios de actividades del año escolar cuando la autoridad o colegio disponga, a través de comunicaciones escritas enviadas a los padres mediante cuaderno de comunicaciones o correos electrónicos identificados en la ficha de matrícula 2023, sin perjuicio de los informativos que se puedan publicar en nuestro sitio web.

En caso de suspensiones no programadas derivados de casos fortuitos o fuerza mayor ocurridas durante el desarrollo de la jornada de clases y la posible fecha de recuperación se informará de manera inmediata por vía telefónica a los padres y apoderados para que se haga retiro de los estudiantes del colegio -en los casos que corresponda- y /o por correo electrónico, sin perjuicio del uso de cualquier otro medio que permita la rápida entrega de la información del hecho ocurrido.

De la suspensión de actividades por caso fortuito o de fuerza mayor que ocasione suspender las actividades curriculares normales, Dirección informará por escrito al Departamento Provincial Cautín Sur en un plazo no superior a 5 días para efectos de la debida recalendarización de actividades y recuperación de la jornada(s) suspendida.

ARTÍCULO IX.- HORARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. El horario de Educación Parvularia es: Inicio de la jornada de la mañana: 8:30 a 12:30 horas de lunes a viernes.
Inicio de la jornada de la tarde: 13:30 a 17:30 hrs de lunes a viernes.

- El horario de la Educación Básica en tanto, es el siguiente:

HORARIO PEDAGÓGICO DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO	
8:30	9:15
9:15	10:00
Recreo: 20 min	
10:20	11:05
11:05	11:50
Recreo: 15 min	
12:05	12:50
12:50	13:35
Recreo: 45 minutos	
14:20	15:05
15:05	15:50

Si con motivo de la existencia de festividades, desfiles, celebraciones internas del colegio u otras actividades de similar naturaleza, el colegio necesita modificar el horario de entrada o salida de los alumnos/as, se informará oportunamente a los padres y apoderados/as de dichas adecuaciones para que tomen las medidas necesarias para el resguardo de los estudiantes.

Para el ingreso de estudiantes, el apoderado podrá acompañar al estudiante sólo hasta el acceso principal del establecimiento. Podrá acompañar al estudiante hasta la sala de clases sólo cuando exista un impedimento físico o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento, habiendo informado debidamente a la monitora que se encuentre en la puerta y/o al encargado de convivencia escolar. Los apoderados de Primero Básico podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases, durante la primera semana del año escolar a fin de favorecer su adaptación.

Los horarios de atención de las diversas unidades del colegio son:

- **Horario de atención de la Dirección del colegio:**

En virtud de la situación sanitaria y conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de apoderados por parte de la Dirección y Sostenedor del colegio será de lunes a jueves entre las 9:30 a 11:00 hrs. previa solicitud a la secretaria del colegio para agendar su entrevista.

- **Horario de atención de las Coordinadoras Técnicas y del Encargado de Convivencia Escolar:**

En virtud de la situación sanitaria y conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de apoderados por parte de las coordinadoras técnicas y del encargado de convivencia escolar del colegio será de lunes a jueves de 9:00 a 12:00 y de 16:30 a 17:30 hrs. debiendo agendar su visita de forma telefónica o presencial con anticipación.

- **Horario de atención de Profesores del colegio:**

En virtud de la situación sanitaria y conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de los profesores será informado en el sitio WEB del colegio durante la 4ta semana de marzo o en la primera reunión de apoderados del año escolar.

ARTÍCULO X. - CÁMARAS DE SEGURIDAD. El colegio tiene instalada una red de cámaras de vigilancia para resguardar la seguridad e integridad de la infraestructura, así también como medio de prueba frente a una investigación que se requiera. Las grabaciones estarán disponibles para resguardar la sana convivencia escolar y mejorar la calidad de la educación, sirviendo como medio para la investigación y resolución pacífica de conflictos, bajo resguardo y uso exclusivo de la Dirección del colegio o cuando fuere requerida por un tribunal de justicia o autoridad competente. Esto se informará a los estudiantes, a los apoderados y al personal al inicio de cada año escolar.

ARTÍCULO XI. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS. El medio formal de comunicación entre los padres y apoderados y el colegio será el correo electrónico registrado en el proceso de matrícula, la reunión mensual de cada curso, la entrevista presencial (o telemática en casos excepcionales) y los comunicativos en el cuaderno de comunicaciones. Esta Dirección no valida el uso de grupos de Whatsapp como medio de comunicación colegio-familia.

Toda información referida a atrasos e inasistencias, calificaciones, proceso escolar disciplinario y otras de similar importancia, será informada formalmente por escrito en entrevista personal, a la que el apoderado deberá concurrir presencialmente al colegio, pudiendo sólo ausentarse ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso, se podrá reagendar o generar un encuentro a través de videollamada u otro medio remoto.

Es obligación de los padres y apoderados asistir presencialmente a las reuniones de apoderados calendarizadas por Dirección, las cuales serán comunicadas formalmente por correo y/o cuaderno de comunicaciones de parte del profesor jefe.

A su vez, todas las comunicaciones de la familia hacia Dirección, equipos pedagógicos y/o administrativos deberán realizarse a través de las vías antes mencionadas. Toda comunicación enviada, ya sea en papel o por correo electrónico, deberá contener obligatoriamente los siguientes datos: Fecha (día-mes-año), nombre y apellidos del apoderado, Rut y firma. Las comunicaciones en papel deberán ser entregadas a la secretaria del colegio quien llevará un registro y derivará a la unidad que corresponda.

Frente a dificultades que el estudiante presente dentro o fuera del aula, las entrevistas podrían darse con mayor frecuencia como parte de una acción preventiva, y en ellas podrían participar la coordinadora de ciclo, el encargado de convivencia escolar u otros integrantes del equipo del colegio si fuera necesario. De esta instancia quedará un acta firmada por todas las partes.

De cada entrevista a un apoderado, se dejará un resumen escrito en bitácora de trabajo con familia de cada curso y/o en el libro de inclusión de parte del profesional del PIE que participe. El apoderado tomará conocimiento y firmará.

En cada curso se resguardará la participación y/o la organización de los padres y apoderados en los microcentros, con el fin de cumplir los objetivos que se planteen para el año lectivo en conjunto con el profesor jefe. El plan de trabajo de éstos debe estar inspirado en cumplir con el propósito de mejorar los aprendizajes y la convivencia entre los estudiantes.

Cada año se resguardará la organización de los padres y apoderados en el Centro General de Padres. Esta organización presentará su Plan de Trabajo a Dirección y sus objetivos deben ser coherentes con la Misión Institucional, es decir, acciones planificadas que promuevan el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, el fortalecimiento de la convivencia y acciones solidarias entre los estudiantes y con la comunidad.

ARTÍCULO XII.- ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES. Los atrasos, inasistencias, observaciones generales serán registradas en la hoja personal del libro de clases controladas por el profesor jefe, la coordinadora de ciclo y/o encargado de convivencia escolar. Se informará lo relevante en el informe semestral de cada estudiante, se velará en conjunto con las familias por la puntualidad a las clases.

Se entiende por atraso la llegada fuera de los horarios informados por la institución, tanto del estudiante como de cualquier funcionario del establecimiento educacional en las siguientes actividades: inicio de jornada escolar, inicio de hora de clases después de un recreo, retraso por deambulación en diferentes zonas del colegio sin autorización.

Los atrasos luego del término de un recreo no debieran presentarse durante la jornada de clases (ceranía sala-patio), por tanto, solo podrá ingresar a clases con autorización del encargado de convivencia escolar o coordinadoras técnicas. Si esto no se supera, será considerada como una falta leve, se citará al apoderado del estudiante para la exposición del hecho y adopción de medidas para evitar una conducta más grave a futuro.

La unidad de convivencia escolar y las coordinadoras técnicas tendrán la responsabilidad de llevar el registro y seguimiento.

Los estudiantes que por residir fuera de la ciudad o en los sectores rurales se presenten diariamente después de la hora de inicio de su jornada de clases tendrán que contar con autorización escrita de forma semestral de parte del apoderado para poder ingresar a clases, la que será aprobada por Dirección, salvo aquellos que se trasladen a través del transporte escolar del colegio.

Una vez ingresados al establecimiento, los estudiantes no podrán abandonarlo hasta completar el horario de clases correspondiente a su jornada.

ARTÍCULO XIII. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIONES. La asistencia de los estudiantes a clases es presencial y obligatoria alcanzando un mínimo de un 85% para su promoción.

La asistencia a evaluaciones, talleres y/o a trabajos calendarizados es obligatoria, y en caso de enfermedad, la ausencia sólo podrá ser justificada con un certificado médico.

El certificado médico que justifique la ausencia de un estudiante en caso de enfermedad, deberá ser presentado al profesor jefe en un plazo no superior a 5 días desde la fecha de emisión de la licencia..

En caso que un estudiante falte 3 días consecutivos a clases, y su apoderado no ha dado aviso del motivo de ello, el profesor jefe tomará contacto con el apoderado dejando constancia en el libro de clases.

Si la inasistencia se prolonga por más de 7 días consecutivos sin aviso, la coordinadora técnica o encargado PIE tomará contacto por cualquier medio y con la sola finalidad de saber del estado del estudiante, resguardando el interés superior de éste, buscando apoyar su continuidad del plan de estudio. El resultado debe ser informado a Dirección. Se dejará registro de estas acciones en el libro de clases.

Los estudiantes que reinciden en ausentarse del modo descrito anteriormente, la Dirección o quien ésta delegue, citará al apoderado para buscar en conjunto estrategias que permitan asegurar la continuidad de estudios del estudiante, resguardando el derecho a la educación de éste a través de la asistencia mínima a clases como manifestación de este derecho. Si lo anterior no se supera, se informará a la OPD.

Todo lo anteriormente descrito es sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser efectuadas por la Dirección del colegio en consideración al estado sanitario en el que se encuentre el país y nuestra comuna en particular, en cuyo caso y para todos los efectos, se considerarán las directrices expuestas por el Ministerio de Salud y de Educación para resguardar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes.

ARTÍCULO XIV. RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Sólo el apoderado titular previamente registrado en ficha de matrícula y con motivos muy importantes, podrá retirar a su pupilo, esta causa debe ser extraordinaria y de forma circunstancial y no sistemática para no afectar su plan de estudio.

En su reemplazo puede retirarlo el apoderado suplente designado en la ficha de matrícula. No se autoriza el retiro con comunicaciones, llamados telefónicos o por otro medio que no sea el presencial, debiendo en todo momento identificarse con cédula de identidad, firma y llenado del registro de retiro del colegio.

El apoderado deberá esperar en el hall principal, durante el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, especialmente durante las horas de recreo y colación. En caso de hallarse en clases, el personal de turno deberá registrar el retiro del estudiante en el libro de registro diario, disponible en la entrada principal. Se llevará un seguimiento de estos retiros por curso y por ciclo para tomar medidas correctivas en el corto plazo.

Sin perjuicio de las reglas antes señaladas, el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por Dirección podrá evaluar dar autorización de retiros frente a casos excepcionales como el fallecimiento de un familiar directo, existencia de resolución o citación judicial dictada por un tribunal de justicia o consulta médica exhibiendo bono o pago de cita con el profesional de salud. Corroborando estas circunstancias y vistos los antecedentes de extrema urgencia, siempre se dejará constancia escrita de la hora, el motivo y persona que retira, dejando copia de aquellos documentos que fundamenten la salida extraordinaria autorizada.

ARTÍCULO XV. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento educacional por parte de los estudiantes, salvo en aquellos casos en que se autorice su excepción por una razón fundamentada.

El Uniforme del Colegio consta de:

Mujer: Falda escocesa gris con azul o pantalón azul. Polera piqué blanca institucional, polar institucional. Pantys azules o calceta azul (blanca sólo en actos especiales). Calzado negro escolar.

Hombres: Pantalón azul, polera blanca piqué institucional, polar institucional. Calzado negro escolar.

El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para ser reconocido en caso de extravío.

El uniforme deportivo consta de buzo institucional azul marino con aplicaciones verde y zapatillas de color blanco o negro, debiendo usarse solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad corporal.

Por seguridad personal y sanitaria, el uso de zapatillas deportivas será obligatorio para las clases de Educación Física y Salud, así como los demás implementos de resguardo sanitario pertinentes de acuerdo a la situación sanitaria (mascarilla si lo desea), implementos personales como toallas, polera, u otros, debiendo los apoderados observar nuestro protocolo sanitario del período 2023.

Los padres o el apoderado que no cuenten con los medios económicos para adquirir el uniforme institucional, podrán justificar las circunstancias y solicitar que se le exima temporalmente del uso total o parcial del uniforme por tales circunstancias. El encargado de convivencia escolar en conjunto con la familia acordarán el período en el que el estudiante no podrá asistir con uniforme hasta lograr regularizar su uso.

En caso puntual de un día específico en el que un estudiante no pueda asistir a clases con su respectivo uniforme, el apoderado deberá remitir comunicación escrita al profesor jefe y encargado de convivencia dando cuenta del hecho excepcional ocurrido y su fundamento.

ARTÍCULO XVI. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES. Se resguardará la correcta presentación de todos los estudiantes en forma diaria y para el adecuado desempeño de sus actividades escolares y favorecer los procesos de inclusión a la vida escolar.

En el caso de los varones, deberán presentarse con el cabello corto y bien peinado, con un largo de pelo que no sea molesto a los ojos; En el caso de las damas con cabello largo, deben presentarse con su pelo tomado.

Todos los estudiantes deben presentarse sin aros, argollas, pulseras, collares, teñido de pelo extravagante, piercing ni otros accesorios de igual naturaleza.

La exhibición de estos objetos dará lugar a requisarlos y serán entregados al apoderado del estudiante en la reunión de apoderados más próxima, luego de ocurrido este hecho, o cuando el apoderado asista a entrevista presencial en el colegio en los horarios de atención a apoderados.

ARTÍCULO XVII. DE LA ALIMENTACIÓN JUNAEB Y VIDA SALUDABLE DE LOS ESTUDIANTES. El colegio coordinará con JUNAEB la entrega de alimentación para los estudiantes beneficiarios conforme a las medidas sanitarias que sean informadas por dicha institución y en general por la autoridad sanitaria.

Los estudiantes que reciben alimentación en el colegio deben hacerlo en el horario correspondiente que le será previamente avisado, en forma obligatoria y todos los días. Se trabajará en la formación de hábitos alimentarios, a través de orientaciones, videos y charlas llevadas a cabo por profesores y monitoras de convivencia en coordinación con la encargada PAE.

Se realizará monitoreo constante en comedor para verificar el porcentaje de aceptación de las minutas de JUNAEB, y el nivel de ingesta de los estudiantes beneficiarios, y de acuerdo a este monitoreo, a todos aquellos estudiantes que rechacen permanentemente la comida, se les citará su apoderado y se tomarán acuerdos respecto de los cambios esperados y de la continuidad del beneficio. Si el estudiante no mejora su conducta frente a la comida, debiendo botar la mayoría de la bandeja, se tomará la medida de reasignar esa ración a un estudiante de la lista de espera.

Durante la ingesta de alimentos, los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, dando cumplimiento a las normas sanitarias dispuestas para ese momento, conforme al modelo de trabajo orientado por el colegio.

Para aquellos estudiantes a los que sus padres o apoderados les envíen colaciones, se les orientará que éstas deben ser saludables (frutas, cereales, lácteos y alimentos que no tengan rótulos con el mensaje “alto en”).

Se les insistirá a los padres, madres o apoderados la prohibición de envío a sus hijos de alimentos considerados “comida chatarra”, todo conforme la vida saludable que promueve el colegio como sello institucional.

ARTÍCULO XVIII. USO DEL LENGUAJE Y CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES. Se exigirá a los estudiantes un lenguaje respetuoso, formal y que sea coherente con una sana relación con sus pares, profesores y todo el resto de la comunidad escolar, evitando el uso de groserías, palabras o gestos ofensivos en todo momento, es decir: esto especialmente durante la jornada de clases, en las salidas pedagógicas, en las presentaciones y eventos del colegio realizados dentro o fuera del establecimiento. Se sancionará toda infracción a este precepto conforme al tipo de falta que se configure y corresponda a las expuestas en este reglamento.

En cuanto a las actitudes, los estudiantes deben:

- Las niñas deben usar sus uñas cortas y limpias.
- Respecto a la presentación personal, esta deberá reflejar hábitos de aseo, zapatos lustrados, uniforme limpio, sin rayas y con todos los botones (y/o broches).
- Se permitirá uso de aros pequeños (un aro por oreja solamente), no así de piercing, tanto en damas como varones.
- El pelo debe mantenerse limpio y en caso de ser largo, puede ser tomado con un cole u otro elemento.

Si luego de 3 orientaciones formativas con algún estudiante por infracción a este artículo, se informará por escrito al apoderado del estudiante infractor para que tome conocimiento del hecho y se adopten las medidas en los plazos establecidos por el profesor jefe del alumno en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

ARTÍCULO XIX. SOBRE LOS BIENES PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES Y SU USO EN EL COLEGIO. Será de absoluta responsabilidad del o la estudiante y padres o apoderado el ingreso al establecimiento educacional con bienes personales que no hayan sido previamente autorizados por el colegio para su uso en el establecimiento, tales como joyas, celulares, Tablet, reloj inteligente, laptops, juegos electrónicos, maquillaje, mp3, ipod, planchas de pelo u otros de similar naturaleza, los que en el caso de ser identificados y encontrados en posesión de un estudiante, podrá ser requisado y retenido por un funcionario del colegio para su entrega -devolución- al padre, madre o apoderado del alumno infractor en las dependencias del colegio con motivo de citación previa para estos efectos o en la reunión de apoderados más próxima a ocurrido los hechos.

ARTÍCULO XX. RESGUARDO DE BIENES INSTITUCIONALES POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Será de responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantención de los bienes, mobiliario e infraestructura escolar del colegio.

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de velar por el cuidado y resguardo de las salas de clases, mobiliario, sala de computación, sala de ciencias, CRA, equipos electrónicos, tecnológicos, musicales, de calefacción, paredes, cortinas y demás elementos al interior de cada dependencia del colegio, procurando su buen uso y mantención en buenas condiciones.

La dirección delegará el resguardo de determinados equipos, materiales o insumos a docentes y/o funcionarios quienes tendrán a su cargo el cuidado especial de estos por un tiempo determinado o durante el desarrollo de una experiencia pedagógica, o bien asignar en comodato por el sostenedor educacional (notebook, Tablet por ejemplo).

Dentro de la infraestructura del colegio, especial cuidado se tendrá con el uso de los baños, los cuales deberán ser usados y permanecer limpios, higienizados y sanitizados, debiendo ser descargados cada vez que se usen, resguardando el buen uso del papel higiénico, quedando conjuntamente prohibido rayar, escribir o dibujar cosas obscenas, amenazas de agresión o violencia en general en cualquiera de los baños o ingresar elementos en las tazas de los baños con el fin de taparlos.

ARTÍCULO XXI. SISTEMA DE BECAS. El colegio informará y apoyará la postulación de las becas otorgadas por el Ministerio de Educación, la beca indígena, la beca presidente de la república, entre otras, las cuales se rigen por su respectiva normativa regulatoria.

ARTÍCULO XXII. CONDUCTOS REGULARES PARA LOS PROCEDIMIENTOS. Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene el derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones, para lo cual se encontrará a disposición para estos fines, un Libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones institucional en la Secretaría del colegio.

Conjuntamente, se podrá también realizar personalmente, idealmente por escrito, con el debido respeto, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares: profesor(a) jefe; a la coordinadoras técnicas y coordinadora PIE de cada ciclo, encargado de convivencia escolar; Directora; Presidente de la Corporación Educacional Omar Zapata López.

ARTÍCULO XXIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD. Se realizará difusión respecto de las normas de este plan a los estudiantes, padres y apoderados y a todo el personal del colegio, utilizando diversas metodologías como: talleres, dípticos, sitio web, reuniones de microcentro donde se abordarán los protocolos frente a situaciones de emergencia sanitaria como así también respecto de incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran para la evacuación de los niños. Este plan (PISE) estará disponible para consulta en Dirección durante cualquier época del año. Los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa participarán activamente en las actividades de simulacro y de orientación, con el propósito de contar con estudiantes y adultos responsables de su autocuidado.

ARTÍCULO XXIV.- SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA. Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N°20.370 y modificaciones efectuadas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el proceso de admisión de alumnos debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo en el acto de admisión y matrícula se debe asegurar la entrega informativa a los apoderados de continuidad y a los que matriculan por primera vez, acerca del Proyecto Educativo Institucional -PEI-, los valores y normativas internas del colegio, para que éstos de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad al PEI del establecimiento, a su reglamento y protocolos para el año lectivo.

Cabe destacar que el Colegio Los Robles no cobra ni selecciona a los estudiantes, ya que la inclusión es uno de sus principios rectores como proyecto educativo y así se encuentra señalado en nuestro PEI, pues parte importante de nuestra función es generar condiciones de inclusión e igualdad de oportunidades a partir del acceso sin discriminaciones arbitrarias a nuestro establecimiento educacional.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2015 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que centraliza a nivel nacional el ingreso de los estudiantes a los colegios particulares subvencionados como el nuestro, siendo el Ministerio de Educación a través de una plataforma digital quien regula y supervisa la postulación y admisión. Este proceso dejó de ser presencial, desde la puesta en marcha de la ley todo se realiza de manera online a través del sitio web: www.sistemadeadmisionescolar.cl, portal donde los padres y apoderados postulan a sus hijos(as) a los colegios de su interés según su orden de preferencia, existiendo los siguientes criterios de prioridad conforme a la ley:

- La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
- Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento.

Sobre las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula para el año 2023, se publicará y avisará a nuestra comunidad escolar en forma oportuna en la reunión de apoderados del mes de octubre, sin perjuicio de la información publicada en el sitio web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo normas de seguridad sanitaria, se desarrollará la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de los estudiantes nuevos y antiguos concurrirán al colegio portando el certificado de nacimiento de éstos,

llenarán y firmarán la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y a su Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al Reglamento de Evaluación, con la finalidad de formalizar su ingreso a nuestra institución. Con la admisión al colegio el alumno/a entra a formar parte de la comunidad educativa, con todos los derechos y deberes que las leyes y los reglamentos del colegio le confieren.

ARTÍCULO XXV. EXENCIÓN DE CLASES DE RELIGIÓN. La asignatura de Religión no será calificada con notas, no inciden en el promedio final ni en la promoción. Los estudiantes serán evaluados de forma cualitativa registrados en forma conceptual, con los siguientes criterios: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B), y Muy Bueno (MB).

ARTÍCULO XXVI. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA. Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física, esto con las adecuaciones curriculares pertinentes para los estudiantes con imposibilidad de someterse a exigencias físicas. Impedimento debidamente justificado y oportunamente puesto en conocimiento a través de la certificación de un médico especialista.

Para la realización de la clase de educación física, los y las estudiantes deben asistir con buzo y zapatillas deportivas, con camiseta de recambio, como así también elementos para la higiene personal después de la clase (toalla), lo cual permite formar hábitos básicos de higiene y presentación personal, debiendo evitar compartir estos elementos para evitar contagios por covid-19.

ARTÍCULO XXVII. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES. En el tiempo de recreo los estudiantes tienen la posibilidad de salir al espacio asignado para cada curso, según la estación del año.

Será responsabilidad de las asistentes de la educación que laboran en el área de la convivencia escolar velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes en estos espacios de esparcimiento y juegos, según asignación de su jefatura.

No se utilizará como medio de castigo la privación del recreo a un estudiante, ante la no concreción de sus actividades o ante una falta cometida.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

ARTÍCULO XXVIII. REUNIONES DE APODERADOS. Se realizarán al menos 9 reuniones en el año calendario y en forma presencial, las que serán informadas previamente mediante comunicación escrita o correo electrónico enviada a la casilla electrónica informada por el el apoderado al momento de la matrícula del estudiante.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir personalmente al establecimiento en horarios de atención de apoderados de su profesor jefe para informarse de la situación académica y personal de sus pupilos.

Las reuniones de apoderados serán divididas en 2 momentos:

a.- Uno donde la docente se dirige a los apoderados generando instancias de participación, donde los temas trascendentales son el análisis general en el ámbito académico, de proyectos educacionales, informaciones generales, calendario de evaluaciones y/o actividades especiales del curso y el análisis mensual en el ámbito de la convivencia escolar de los estudiantes;

b.- Un segundo momento, donde se da el espacio para que la directiva del centro de padres informe los avances, cumplimientos o incumplimientos en relación a los objetivos propuestos en la primera reunión de padres y apoderados.

ARTÍCULO XXX. ENCUENTRO FAMILIA - COLEGIO. Son encuentros familia-colegio aquellos relacionados con el PME especialmente en lo relativo al área de convivencia escolar, donde se generan instancias de participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, (docentes, asistentes de la educación, alumnos, alumnas y apoderados) tanto dentro del recinto educativo como fuera de él.

En el caso que los encuentros sean fuera del recinto escolar se solicitará autorización por escrito firmada por parte de los apoderados (as) en la que da cuenta que autoriza a su pupilo a dicho encuentro.

Se le asignará a cada adulto la supervisión de su pupilo.

En el caso que no asistan la totalidad de los apoderados se hará una comisión con los apoderados presentes, a los que se les asignará a los estudiantes que asisten sin sus apoderados (as).

ARTÍCULO XXXI.- DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL COLEGIO POR LOS ALUMNOS.

El transporte escolar es una prolongación formativa del colegio y por ello se aplicarán las siguientes normas disciplinarias -que se complementan con nuestro reglamento- de transporte escolar:

a) Cumplir con el protocolo covid-19 dispuesto por la autoridad sanitaria para el uso adecuado y seguro del transporte escolar de forma regular.

b) Mantener conducta respetuosa y con distancia social con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del colegio a bordo del vehículo.

c) Concurrir con puntualidad a la parada o lugar convenido para ser recogido por el transporte, oportunidad en la que será esperado como máximo un minuto en caso de atraso, luego de lo cual se continuará con el servicio. El conductor del transporte no tocará la bocina para avisar de su llegada, ni la asistente se bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio del estudiante. Si el transporte llegara con demasiada antelación, esperará hasta la hora convenida (registrada en bitácora y firmada por el apoderado).

d) Si el estudiante no está listo a la hora convenida, será responsabilidad del apoderado llevarlo al establecimiento.

e) El estudiante será dejado en el domicilio que se encuentre registrado en el establecimiento o lugar informado. Todo cambio de dirección al respecto, deberá ser informado por el apoderado en forma oportuna mediante comunicación escrita al transportista.

f) Los y las estudiantes no deben exponer parte(s) de su cuerpo a través de las ventanas del transporte. Asimismo, queda prohibido lanzar objetos hacia fuera, gritar o molestar a las personas que van por el camino o en otros vehículos, así como sacarse la mascarilla o no mantener la distancia con sus pares durante el trayecto.

g) Los y las estudiantes y sus padres serán responsables de asumir el costo y/o reposición de aquellos bienes o elementos derivados de daños o destrucción intencional que efectúe un alumno al interior del vehículo de transporte escolar, que no provenga del normal uso de este.

h) Cumplir durante el trayecto con las normas de convivencia escolar establecidas en el presente reglamento y protocolos de convivencia escolar del colegio.

VI.- DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO XXXII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. De acuerdo con el artículo 10, letra a, de la Ley General de Educación N°20.370, “son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; resolver los conflictos por la vía del diálogo, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”, en consecuencia, y para llevar a cabo tal precepto legal, se entenderá como derechos y deberes de los estudiantes de nuestro colegio, los que a continuación se indican:

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none">- Matricularse en el establecimiento, previo cumplimiento de los requisitos solicitados para ello por la Ley de Inclusión Escolar y nuevo sistema de admisión escolar.- Recibir una educación de calidad, basada en principios establecidos en la Ley General 19.070, con aprendizajes significativos considerando sus estilos y ritmos de aprendizaje.- Conocer, al inicio de cada semestre las	<ul style="list-style-type: none">-Respetar el horario, espacio, inicio y término de las clases, solicitando autorización para ingresar a ella en caso que se requiera.-Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos pedagógicos, disciplinarios y otros que involucran la vida estudiantil.-Actuar con honestidad y probidad, sin tomar el nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros, adulterar documentos oficiales,

<p>unidades, contenidos y objetivos curriculares que serán tratados durante el semestre correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser tratados con respeto y dignidad dentro y fuera del establecimiento. - Conocer al inicio del período escolar: Calendario del año escolar. Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos. Reglamento de Evaluación y Promoción. - Recibir clases en todas las asignaturas de acuerdo al Plan de Estudio de su nivel y horario escolar establecido. - Utilizar todos los espacios educativos del colegio, asignados y en los horarios que corresponda. - Conocer el resultado de sus evaluaciones parciales y semestrales, según calendario de evaluaciones para el período. - Conocer la evaluación cualitativa semestral que se entrega a la familia en un informe. - En el caso de los estudiantes del II ciclo, además podrán participar en la evaluación cualitativa a través de una autoevaluación. - Usar, con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades pedagógicas. - Recibir orientaciones formativas oportunas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia, sus monitoras de convivencia escolar, coordinadoras técnicas de ciclo y de la Dirección cuando corresponda. Con este marco formativo se harán los requerimientos de comportamiento dentro y fuera del aula. - Ser escuchados respecto de los descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten. 	<p>hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. - Asistir a clases y a todas las evaluaciones que le sean programadas dentro del calendario escolar. - Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia compañeros, profesores y asistentes de la educación. - Colaborar y apoyar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en todos los espacios del colegio. - Asistir como mínimo al 85% de las clases. - Cumplir con las orientaciones de seguridad sanitaria COVID-19, dentro y fuera de sala que se determinen para el año 2023. - No portar ni usar celular dentro del establecimiento salvo cuando fuere autorizado por Dirección por algún requerimiento excepcional de parte de su apoderado. - Respetar y cumplir las medidas cautelares, preventivas o sanciones que se les aplique conforme a un debido proceso en un procedimiento sancionatorio. - Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido. - Contribuir a que el entorno del colegio y su interior permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean factibles de ser reciclados. Será considerado grave rayar el mobiliario de trabajo o de estudio.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la sanción aplicada cuando no ha cumplido con las normas establecidas en este reglamento o sus protocolos. - Permanecer en un ambiente limpio, grato y de sana convivencia. - A tener recreo o descanso, no pudiendo privarle de éste a ningún estudiante. - A tener derecho a un debido proceso o justo y racional procedimiento frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, con derecho a ejercer descargos, pruebas, conocer la sanción aplicada cuando ha infringido una(s) norma(s) de las establecidas en este reglamento o cualquiera de sus protocolos. - Participar en las actividades educativas, salidas pedagógicas, actividades o ceremonias que organice la institución. - Ser atendido oportunamente y gestionar su traslado a un centro asistencial en caso de accidente escolar en el colegio o durante el trayecto cuando sea llevado por el transporte escolar del colegio, acogiéndose en todo momento al seguro escolar que activará la institución. - A ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación del colegio. - Recibir alimentación de JUNAEB y postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del colegio en los casos en que ello corresponda. - A No ser discriminado arbitrariamente en cualquiera de las formas a que alude la Ley N°20.609 o ley Zamudio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los cuadernos, libros, trabajos y demás elementos propios del proceso de aprendizaje deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor(a), cumpliendo con las tareas o actividades asignadas por cada profesor(a). - Entregar en forma puntual la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor o asistente de la educación. - Hacer buen uso de los espacios del colegio y su entorno de flores y prados, mantener limpias y ordenadas las dependencias del colegio que utilicen para sus clases como: aulas, CRA, baños, comedor, patios, etc. - Asistir a todas las evaluaciones. - Trabajar responsablemente en las tareas asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase. - Cumplir con los materiales solicitados por los profesores (as) en cuanto a puntualidad y cantidad. - Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios dentro y fuera del establecimiento. - Permanecer en los espacios destinados por la unidad de convivencia escolar para el esparcimiento durante el tiempo de recreo. - Cumplir y seguir las instrucciones de los funcionarios del colegio en los ejercicios correspondientes a la Operación Francisca Cooper y situaciones de emergencia de aquellas expuestas en el PISE del colegio tales como incendio, terremoto, atentado, alarma de bomba, entre otros. - Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la
---	--

	<p>infraestructura como mobiliario, libros de lectura complementaria, computadores, tablet, pink black, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.</p> <p>- Colaborar y cumplir con cada uno de los protocolos de convivencia escolar.</p>
--	--

ARTÍCULO XXXIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del ser humano, siendo central en el desarrollo afectivo y social siendo el entorno escolar, una importante fuente de formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona, por lo cual y para el cumplimiento del presente reglamento y sus protocolos es vital que la familia y el colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia especialmente entre los estudiantes.

De acuerdo a la Ley General de Educación N°20.370, en su artículo N°4, “corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”, por lo anterior, asumimos que el primer responsable de la educación de los niños y niñas es de la familia y nuestra labor como coeducador entonces será de apoyo, promoviendo las siguientes estrategias:

- a. Elaborar una alianza estratégica entre colegio y familia por el bien del/la estudiante.
- b. Promover el compromiso en el apoderado a la asistencia y participación en aquellas instancias de apoyo al desarrollo de habilidades parentales para el mejor desempeño de su hijo/hija en el establecimiento.
- c. Promover en el apoderado la comprensión de que los colaboradores del colegio prestan un servicio educativo complementario al del hogar. Dicho esto, los profesionales que brindan atención en el establecimiento tienen su foco en lo pedagógico, por lo que todas las necesidades clínicas de los estudiantes serán de responsabilidad del apoderado.

Complementando lo expuesto, el artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: “(...) son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, dice: “Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los y las estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”

Por lo anterior, los padres como gestores inherentes de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas, coordinarán con el colegio las rutinas disciplinarias, cumplimiento de normas de convivencia guiados por un sistema valórico compartido (basado en nuestro PEI) promoviendo una sólida formación disciplinaria para el cual los padres deben:

- Participar del proceso educativo de sus hijos e hijas activamente. Para obtener logros en este aspecto, el establecimiento programará reuniones de padres en forma mensual, las cuales tendrán carácter obligatorio. En las reuniones se orientará en forma permanente la formación disciplinaria de los estudiantes. Además, se informará de las normas acordadas que los estudiantes deberán conocer y respetar.
- Participar de instancias de reuniones con profesores y/o profesionales de apoyo donde se realizarán entrevistas personales que estarán previamente programadas, de acuerdo con el horario asignado para ello.
- Respetar las actividades educativas y el desarrollo de clases, por lo cual deben abstenerse de retirar a su pupilo dentro del horario de clases, traer materiales o solicitar ser atendidos por los profesores durante la jornada de clases o en horario no planificado para entrevista.
- Mantener un trato de respeto y cordialidad hacia los docentes y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tener una actitud proactiva hacia mejoras educativas privilegiando el diálogo, la reflexión y la ayuda.

En virtud de esto, son derechos y deberes de los padres y apoderados del colegio:

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> - Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. - Conocer o profundizar en los alcances del Proyecto Educativo Institucional en el acto de matrícula y al inicio del año escolar en la primera reunión de apoderados. - Conocer la cobertura curricular del curso de su 	<ul style="list-style-type: none"> - Poseen la calidad de padres y/o apoderados del colegio las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, de manera como sigue: apoderado titular, responsable en primera instancia del alumno/a y su relación con el colegio y apoderado suplente que asume la función del primero en caso de que esté imposibilitado de cumplir su rol. - Conocer y respetar los canales de

<p>pupilo(a) al inicio de cada semestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el calendario de las evaluaciones parciales y/o semestrales. - En el acto de Matrícula 2023 y en el correo personal que registre se le enviará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación en su marco general para el año. - En el sitio web del colegio se presentarán las recomendaciones sanitarias que disponga la autoridad sanitaria. - En las reuniones de apoderados de su curso que se desarrollará cada mes, recibirá información de: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Informe del avance académico del curso. 2.- Información del calendario escolar del mes y del mes siguiente. 3.- Informe del <u>comportamiento general</u> de los estudiantes del curso dentro y fuera del aula. 4.- Espacio para la intervención de la directiva del curso, para el seguimiento del proyecto-familia del año. - Asistir al 100% de las reuniones o entrevistas de padres y apoderados una vez al mes. - Ser parte del Centro de Padres y Apoderados, si lo desea. - Ser escuchado y dar su opinión en reunión de padres y apoderados y reuniones generales, siempre y cuando lo haga en forma respetuosa. De no ser así, el colegio se reserva el derecho a solicitar el cambio de apoderado, asumiendo dicha responsabilidad el suplente o quien la familia considere. - Ser informados en entrevistas personales, de las temáticas tratadas en la reunión de apoderados mensual, a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta. - Disponer de un horario establecido en el cual pueda participar de una entrevista especial, 	<p>comunicación establecidos por el colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leer e informarse de los Protocolos de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación. Las dudas consultarlas de forma inmediata con los profesores jefe o el directivo que corresponda. - Participar activamente en la instalación de los 4 modos de convivir desde el hogar. - Asistir, de forma presencial a todas las reuniones de padres y apoderados una vez al mes cómo así también, asistir a las entrevistas personales a las que sea citado. - Usar el correo personal para la comunicación con los profesores jefe y/o directivos del colegio. Y también usar la comunicación escrita formal entre el establecimiento y el hogar, la cual deberá contener su firma y RUT. - Respetar los horarios de atención de los profesores(as) jefe y directivos, horarios señalados oficialmente en primera reunión de padres y en el sitio web del colegio. - Tomar conocimiento del calendario de las evaluaciones de su hijo(a) durante el año escolar. - Apoyar el cumplimiento de todas las normas definidas en los reglamentos y protocolos del colegio. - Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo y/o tomar medidas especiales si se le solicita alguna acción especial, en este ámbito. - Justificar la inasistencia de su estudiante y solicitar al profesor jefe recalendarizar evaluaciones informadas y suspendidas por ausencias justificadas según el Reglamento de Evaluación. - No retirar en forma arbitraria a su estudiante antes del término de la jornada.
--	---

con el profesor para representar todas sus preocupaciones y /o sugerencias de forma oportuna al profesor jefe, en primer lugar.

- Realizar observaciones referidas al ámbito escolar a través de un libro de "Felicitaciones, Sugerencias o Reclamos", previa identificación con nombre completo, cédula de identidad, domicilio y correo electrónico o número telefónico. Éstas, habiendo cumplido los requisitos señalados, serán respondidas por Dirección en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha del mensaje registrado.

- Si la respuesta del profesor no le satisface puede convenir entrevista con el encargado de convivencia escolar, coordinadoras técnicas de ciclo o directora previa solicitud formal a la secretaria.

- Ser convocado a entrevista con el profesor jefe - y/o educadora diferencial, si corresponde- para que tome conocimiento del rendimiento académico y conductual de su hijo(a) y convenir planes remediales en conjunto con estos profesionales. En esta instancia se definirán acciones para el siguiente período de forma escrita y firmada.

- Conocer los motivos por los cuales han sido sancionados sus hijos(as) y consensuar el plan para que esta situación no se repita. Definiéndose responsabilidades del colegio y de la familia.

- Proveer de los materiales mínimos, necesarios a su estudiante para el proceso de enseñanza- aprendizaje. Estos materiales deben estar disponibles en casa, no en el establecimiento. Los materiales deben estar debidamente marcados.

- Informar al inicio del año escolar, el nombre y los datos de contacto del apoderado suplente.

- Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.

- Apoyar a su estudiante frente a las responsabilidades y/o actividades escolares.

- Reponer los bienes o materiales que hayan sido destruidos por su hijo(a) o pupilo en un acto de indisciplina, en un plazo máximo de 30 días corridos.

- Informarse de manera presencial y cuando sea citado de los hechos ocurridos que estén en contra de la sana convivencia, en los cuales puede estar involucrado su hijo (a) o pupilo.

- Respetar y no lesionar la imagen ni difamar a los integrantes de la comunidad educativa.

- Responsabilizarse de los dichos y hechos de su hijo, (a) o pupilo dentro y fuera del colegio (redes sociales) que afecten a uno o varios integrantes de la comunidad educativa. Tomar medidas disciplinarias en el hogar y actuar en conjunto con el colegio para evitar y/o remediar estas situaciones.

- Respetar la normativa que prohíbe grabar imágenes o audio sin autorización dentro del establecimiento.

- En caso de accidente escolar leve, responsabilizarse oportunamente de su hijo (a) o pupilo frente al centro asistencial gestionando su traslado. En caso de una urgencia mayor, el colegio gestionará el

traslado en ambulancia, usted deberá presentarse lo antes posible en el centro asistencial al que fuere trasladado.

- Respetar la decisión que tome el profesor(a) con respecto a la expulsión de un apoderado durante una reunión de padres y apoderados cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de la reunión.

- No enviar a su hijo o hija al colegio si éste presenta fiebre o síntomas sospechosos de Covid-19.

- Es su responsabilidad conocer y disponer de los datos de la persona que traslada diariamente (tío del furgón) a su hijo(a) o pupilo.

- Es su responsabilidad, que el estudiante cumpla el Protocolo de Transporte Escolar.

- Informar y dar cuenta de cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o estado de salud que requiera especial atención y cuidado con su pupilo(a), resguardando administrar los medicamentos correspondientes en forma directa.

- Recibir a su estudiante a la llegada del furgón a su hogar. En el caso de que usted no se encuentre, organizar que alguien de confianza esté presente para recibirlo en el horario convenido con el o la transportista escolar (esto quedará en el *registro de Bitácora de transporte*).

- Respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas reclamos relacionados a lo académico o conductual y horario de atención de apoderados que tiene cada profesor (a) informado cada año escolar.

- Informar al colegio en forma oportuna de cualquier cambio en sus datos de contacto.

- En caso de generar una relación

inadecuada con el colegio, se tomarán acuerdos y acciones como “llamado de atención”, o acciones conciliatorias con él o la apoderada. Si esto no avanza positivamente la Dirección solicitará cambio de apoderado (activación de protocolo si fuera necesario).

- Velar porque su pupilo/a cumpla con las normas de convivencia del colegio y respetar los procedimientos establecidos para ello.

- En caso que el apoderado incurra en dos inasistencias a citación por parte del colegio, ya sea a reuniones y/o entrevistas, se solicitará el cambio del adulto responsable del alumno.

- Respecto de administrar los medicamentos a su hijo. El establecimiento sólo administrará un medicamento que el médico certifique que el horario es coincidente con sus clases y por un período definido. Esto debe quedar por escrito en la unidad de Convivencia Escolar y firmado por las partes.

-Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de los tratamientos médicos y terapéuticos de su estudiante; además de cumplir con los tratamientos farmacológicos y ayudas técnicas sugeridas por los especialistas, informando al colegio de manera oportuna.

- Si el apoderado quisiera manifestar el descontento por alguna situación, deberá dirigirse primero al establecimiento y comunicarlo al profesor jefe, siguiendo el conducto regular utilizando un lenguaje apropiado al contexto. Si el apoderado incurre en conductas ofensivas o violentas, y es comprobado, perderá la calidad de apoderado del colegio (artículo n° 16 de ley n°20.536).

-Si el estudiante incurriera en un atraso en el

	<p>horario de llegada será responsabilidad del apoderado firmar el libro de registro en recepción, y esperar junto a su estudiante el comienzo del siguiente bloque pedagógico, con el fin de no interrumpir la actividad y aprendizajes que ya estén desarrollándose.</p> <p>-Si el apoderado incurriera en reiterados atrasos en el horario de retiro del estudiante, más de dos en la misma semana y por un periodo superior a 20 minutos, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor jefe para generar acuerdos. El no cumplimiento de los acuerdos generará activación del Protocolo de vulneración de derechos del estudiante.</p> <p>-Hacerse cargo y responder por los actos en que incurra su estudiante en daños a dependencias del colegio o a las personas de la comunidad educativa, debiendo asumir sanciones, costos y cancelando los valores que corresponda cuando el caso lo requiera.</p>
--	--

Respecto de las notificaciones a los apoderados/as:

- a. La notificación de medidas disciplinarias la debe realizar la Dirección del Colegio y/o encargado de convivencia (equipo de gestión).
- b. La notificación en caso de desregulaciones emocionales será informada por coordinadoras técnicas y/o encargado de convivencia escolar.
- c. La notificación ante situaciones especiales desarrolladas en prácticas laborales serán informadas por la Dirección y/o jefatura.
- d. La notificación de cambio de curso será informada por la coordinadora técnica y profesor/a jefe.
- e. Las notificaciones de citación a reuniones y entrevistas individuales, son enviadas por el/la profesional solicitante en conjunto con la Dirección.
- f. La notificación de derivación a otra institución le corresponde a la Dirección del colegio, una vez resuelta la situación por el comité de convivencia escolar y/o el equipo multidisciplinario según sea el caso.
- g. La notificación ante un accidente escolar la debe realizar el encargado de seguridad y realizar investigación.

ARTÍCULO XXXIV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Derechos.

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE).
- + Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral (LGE).
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento (LGE).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
- + Debe responder al marco curricular de su asignatura para cada semestre.
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para resguardar la convivencia escolar de la sala (L. Calidad y E.).
- + Derecho a ser consultados/as por Dirección en la evaluación del desempeño de su función (L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (E. Docente).
- + Derecho a ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento (L. Calidad y E.).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución, ley 20.609).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución), siguiendo los conductos regulares del colegio.
- + Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).

- + Derecho a la protección de la salud (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).

2.- Deberes.

- + El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de éste, de manera formal, tanto en su presentación personal, trato y su vocabulario.
- + El equipo multidisciplinario compuesto por los profesores/as especialistas y profesionales no docentes deben mantener oportuna comunicación con los padres, apoderados y con el profesor/a jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje y orientar los procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres, en su hora de atención de apoderados/as.
- + Los/as profesores/as deben pasar la asistencia diaria al curso que atiende las primeras horas de la jornada, dejando registro de ésta en el libro de clases. Debe además solicitar justificativo a todos/as los/as estudiantes que registren inasistencia el día anterior y realizar el registro de la subvención en el libro de clases.
- + Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- + Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
- + Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar y retroalimentar a los estudiantes y su familia respecto de los procesos de aprendizaje de los estudiantes (E. Docente).
- + Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda (LGE).
- + Debe actualizar constantemente sus conocimientos (LGE).
- + Debe evaluarse periódicamente, según el calendario de Evaluación Docente de cada año (LGE).
- + Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- + Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

+ Debe conocer, respetar y liderar en el aula el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).

ARTÍCULO XXXV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

1.- Derechos.

+ Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen (LGE).

+ Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes (L. Calidad y E.).

+ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).

+ Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

+ Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as (L. Calidad y E.).

+ Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo (L. Calidad y E.).

+ Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo (L. Calidad y E.).

+ Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento (L. Calidad y E.).

+ Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).

+ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).

+ Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

+ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).

+ Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).

+ Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).

+ Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).

+ Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución).

+ Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).

+ Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).

+ Derecho a la protección de la salud (Constitución).

- + Derecho a la seguridad social (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).
- + Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

2.- Deberes.

- + Debe liderar los establecimientos a su cargo (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de su área de trabajo y también las generales del establecimiento (E. Docente).
- + Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico (E. Docente).
- + Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación (E. Docente).
- + Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional (E. Docente).
- + Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes (E. Docente).
- + Debe desarrollarse profesionalmente (LGE).
- + Debe promover en los docentes el desarrollo profesional (LGE).
- + Debe realizar supervisión pedagógica en el aula (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- + Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa (C. Procesal Penal).
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
- + Debe liderar los establecimientos a su cargo (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).

ARTÍCULO XXXVI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Sobre el perfil y rol para asistentes de la educación, teniendo como base los mismos lineamientos técnicos del Marco de la Buena Enseñanza:

a. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje: profesional que crea vínculos afectivos, con capacidad de relacionarse con cortesía, respetando de manera empática a sus estudiantes. Generador de un clima de relaciones de aceptación, confianza, empatía y respeto en la comunidad educativa. Promueve de manera transversal el programa de formación valórica corporativa.

b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes: participa activamente en la elaboración de los procesos de aprendizaje y su aplicación en el aula. Posee el sello institucional en la formación de hábitos y valores. Lidera en la formación de conciencia del cuidado del medio ambiente. Promotor del desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida.

c. Responsabilidades profesionales: con capacidad de trabajo en equipo, resguardando criterios de confidencialidad y discreción, ser proactiva y con capacidad de responder en calidad y compromiso en las tareas encomendadas. Debe desempeñarse responsablemente en las funciones administrativas (cumplir con los horarios de entrada y salida y con las funciones de turnos de recreos). Seguir el protocolo establecido y estar comprometida con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

1.- Derechos.

+ Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE, L. Calidad y E.).

+ Derecho a que se respete su integridad física y moral (LGE, L. Calidad y E.).

+ Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar (LGE).

+ Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento (LGE, L. Calidad y E.).

+ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).

+ Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (L. Calidad y E.).

+ Derecho a disponer de un tiempo de forma semestral para capacitarse y a participar de los talleres de reflexión pedagógica de forma activa sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

+ Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento (LGE).

+ Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).

+ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).

- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).

2.- Deberes.

- + Está prohibido maltratar a un estudiante.
- + Debe ejercer su función en forma idónea y responsable (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe respetar las normas del establecimiento (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y las normas que estipula el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (LGE).

ARTÍCULO XXXVII.- DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTORIO DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA.

1.- Derechos.

- + Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- + Participar en las reflexiones y avances del Proyecto Educativo Institucional.

- + Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- + Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente.

2.- Deberes.

- + Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- + Conocer y cumplir la normativa educacional vigente.
- + Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año.
- + Evaluar anualmente el servicio educativo que entrega el colegio.
- + Rendir cuenta pública de la gestión como sostenedor.
- + Invertir en capacitación permanente y acorde a sus funciones, a todos los funcionarios del colegio.
- + Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa

ARTÍCULO XXXVIII. DESCRIPCIONES DE ROLES Y FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.- ENTIDAD SOSTENEDORA EDUCACIONAL. Es la entidad que, a través de su directorio, ejerce la máxima autoridad en la gestión y dirección administrativa de la Corporación Educacional, debiendo organizar los recursos de la entidad, definir objetivos a corto y largo plazo, velar por el cumplimiento de la normativa educacional y en general organizar y coordinar el trabajo para el cumplimiento de los objetivos educacionales.

1.1. Roles y Funciones del Sostenedor.

- Ejercer la representación legal de la entidad sostenedora educacional ante todas las autoridades en materia educacional como por ejemplo Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la calidad de la Educación, CPEIP, entre otros organismos públicos y privados en general.
- Ejercer la jefatura de todo el personal del establecimiento educacional que ejerce labores en el colegio, llevar la contabilidad e inventario.
- Organizar los recursos humanos, materiales de trabajo, educativos, de personal y financieros del colegio a cargo y del ente sostenedor.

- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la entidad sostenedora, ordenar los pagos, visar certificaciones que involucren gastos y firmar y/o autorizar los documentos oficiales de la entidad sostenedora y del colegio.

- En general cumplir los fines institucionales y garantizar el cumplimiento de las leyes y normativa educacional vigente y ejercer las facultades y obligaciones que le señalan.

2.- DIRECTORA. Es la persona responsable de gestionar y organizar todo el quehacer de la unidad educativa de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes del Ministerio de Educación, PEI y Reglamento Interno del colegio.

2.1. Roles y funciones que se coordinarán con el Subdirector.

+ Hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19 si se establecen como requerimiento para el año 2023.

+ Dirigir el Colegio Los Robles de acuerdo a los principios de la administración educacional.

+ Liderar el colegio para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo, principios generales de la Ley General de Educación y del Ministerio de Educación.

+ Presidir el Consejo de Profesores.

+ Lograr las metas del establecimiento establecidas en su P.M.E: y en el P.E.I. coordinando las acciones con la comunidad.

+ Convocar a: consejos conformado por la directora, subdirector, coordinadoras de la Unidad Técnica Pedagógica de I y II ciclo, encargado de convivencia escolar. Para las siguientes instancias colegiadas del Colegio: Consejo Escolar y Consejo de Profesores, Consejo ampliado. Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, dada por el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

+ Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070.

+ Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y aquellos que se requieran para invocar la subvención estatal y en general, toda la documentación necesaria para la autoridad en educación que la visite, especialmente la Superintendencia de educación en una visita de fiscalización.

+ Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.

+ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. Coordinar el plan de trabajo con las familias en conjunto con la jefa de UTP y cada profesor jefe.

- + Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- + Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- + Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- + Cautelar el cumplimiento del calendario escolar, convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- + Cautelar la existencia de RRHH idóneo para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- + Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del colegio y en coordinación con el comité paritario.
- + Velar por el cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la sana convivencia escolar en el marco del Reglamento de Higiene y Seguridad y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- + Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME.
- + Gestionar y responder por el trabajo coordinado con el Centro General de Padres.
- + Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en el colegio, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.
- + Cumplir las normas que emanen de las autoridades educacionales y sanitarias.
- + Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial del colegio, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- + Mantener actualizado los diversos inventarios del Colegio Los Robles.
- + Visitar aulas, laboratorios y otras dependencias en función del mejoramiento de la enseñanza y ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia y para velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio Los Robles.
- + Visar solicitudes de feriado y permisos con o sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia.
- + Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Colegio Los Robles, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

+ Coordinar la elaboración del Plan de Perfeccionamiento para cada estamento para el año lectivo, dentro de los tiempos reales disponibles en el calendario anual 2023.

3 COORDINADORAS, UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA. La coordinadora o encargado de la Unidad, es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del colegio.

En el ejercicio de sus funciones, quien realice estas labores deberá ser proactiva y dinámica en el desarrollo de sus funciones, tener capacidad creadora e innovadora, poseer marcados rasgos de liderazgo para promover el trabajo colaborativo y en equipo que le permitan ejecutar las funciones generales y específicas de su cargo que en este apartado se explicitan.

3.1. Roles y funciones de la coordinadora, Unidad Técnica Pedagógica.

+ Hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria dentro del aula en contexto de crisis sanitaria por covid-19, orientadas por el MINSAL.

+ Debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación en cada asignatura.

+ Es responsable de asesorar a la directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.

+ Es responsable de asesorar a la directora en las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación de forma oportuna.

+ Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula.

+ Asesorar y retroalimentar el trabajo de los profesores. Es responsable de coordinar la retroalimentación sistemática y oportuna a la familias sobre el desempeño académico y el comportamiento de los alumnos.

+ Coordinar los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y final dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.

+ Será responsable de la selección de los textos escolares a usar en el colegio, de velar por su uso dentro de la cobertura curricular de cada curso.

+ Es responsable de coordinar todas las medidas preventivas para lograr ambientes educativos adecuados y seguros dentro del aula.

+ Deberá dar cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada curso y de contar con las planificaciones en la plataforma de planificación, correspondientes para cada semestre.

+ Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.

- + Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Colegio Los Robles.
- + Deberá asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, uso de la plataforma de planificación, de actualizar las orientaciones curriculares, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.
- + Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores en al menos 2 ocasiones al año.
- + Liderar el proyecto de convivencia dentro del aula.
- + Será corresponsable técnica de la evaluación anual de los profesores.
- + Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Colegio Los Robles.
- + Participar en su calidad de integrante del equipo de gestión en instancias de reunión de gestión semanal y operacionalizar los acuerdos.
- + Coordinar las actividades pedagógicas - culturales contenidas en el Calendario Escolar 2023.
- + Coordinar técnicamente el plan de trabajo del equipo de integración en el contexto del calendario escolar.
- + Medir permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- + Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- + Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico, convivencia dentro del aula y el cumplimiento de los reportes a las familias de los estudiantes.
- + Revisar semanalmente los libros de clases para verificar el avance de la cobertura curricular por asignatura.
- + Coordinar la elaboración del plan de perfeccionamiento docente y de las asistentes de la educación que están presentes en el aula y su evaluación técnica cada año.
- + Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- + Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- + Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- + Coordinar las reuniones técnicas semanalmente.

- + Participar de las reuniones administrativas del Colegio Los Robles en lo que resulte pertinente.
- + Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación del Colegio Los Robles, de forma permanente.
- + Supervisar la oportuna entrega de las calificaciones de los estudiantes, según calendario escolar.
- + Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios elaborados por los profesores, previa a la firma de la Dirección.
- + Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- + Coordinar la distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- + Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- + Conocer y tener disponible las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias.
- + Coordinar que los distintos proyectos de aula y JEC que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de los/as estudiantes.
- + Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as estudiantes y a los apoderados/as.
- + Es responsable de supervisar y retroalimentar el Tiempo No lectivo destinado a la Gestión Pedagógica.
- + Coordinar que el proceso de Planificación en la Plataforma de planificación pedagógica cumpla los estándares y, se defina de forma coherente el uso de los recursos didácticos y técnicos con los que dispone el Colegio Los Robles.
- + Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y procurar el incremento permanente de una bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- + Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje, semestrales y anuales.
- + Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio Los Robles.
- + Asesorar a la Directora y la Unidad Educativa para los objetivos del plan de mejora de la ley SEP del Colegio Los Robles.
- + Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el aprendizaje de los/as estudiantes.

- + Vigilar la coherencia entre la planificación, el tiempo efectivo del trabajo en el aula, la práctica educativa y la evaluación que implementan los docentes en sus clases.
- + Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas.
- + Elaborar informes o documentos que solicite la directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as estudiantes del Colegio Los Robles.
- + Participar en la actualización del PEI.
- + Realizar observación de clases de forma semanal (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita en el libro de clase.

4.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Es aquella persona quien deberá velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar.

En el colegio, existirá uno encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos de apertura de Expedientes, dentro de las 72 horas que se debe investigar, en cada caso.

4.1. Roles y funciones.

- + Desarrollar un plan de trabajo semestral, para promover un clima escolar sano, seguro desde el punto de vista sanitario en cada sector donde se ubiquen los espacios colectivos que incorpore las medidas propuestas por el Consejo Escolar, el equipo de gestión, los profesores y en general miembros de la comunidad educativa.
- + Controlar la disciplina de los estudiantes, formando hábitos de honestidad (que los estudiantes digan siempre la verdad sin miedo a represalias), respeto, responsabilidad de las palabras usadas y acciones cometidas, reconocimiento de los errores y puntualidad. Dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento dentro del contexto de una sana convivencia escolar como en los protocolos del colegio.
- + Trabajar en la aplicación de las medidas disciplinarias para los casos de conductas disruptivas, que entorpezcan la sana convivencia al interior del establecimiento en conjunto con el profesor jefe, equipo de convivencia, dando cumplimiento a lo que se determine en el cierre de cada caso con apertura de Expediente
- + Coordinar y facilitar, de forma semanal, la atención de apoderados por parte de los profesores jefes y registrar dicha información sistemáticamente.
- + Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guías de alumnos y alumnas a través de la jefatura y proporcionándole material de apoyo a su labor.

- + Asesorar técnicamente a profesores, entregando material de orientación con técnicas conductuales adecuadas para su labor docente.
- + Trabajar en coordinación con la dupla psicosocial en coordinación con la coordinadora de cada ciclo.
- + Controlar las salidas pedagógicas de los estudiantes, cumpliendo el procedimiento regulado en el protocolo respectivo.
- + Apoyar la gestión del Consejo de Profesores y Consejo Escolar en la labor de velar por una sana convivencia.
- + Informar por escrito y semestralmente al consejo de Profesores y al Consejo Escolar, los resultados de los diferentes indicadores convenidos, comparándolos con el Diagnóstico inicial o igual período del año anterior.
- + Levantar opinión de los integrantes de la comunidad educativa respecto de las adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar para el año siguiente.
- + Realizar las mediaciones escolares que se requieran como consecuencia de algún conflicto entre pares dentro del establecimiento.
- + Realizar labores administrativas que se le asignen de forma específica .
- + Liderar el equipo de convivencia escolar y evaluar su desempeño anualmente. Disponer de Bitácoras de trabajo supervisadas semanalmente
- + Liderar el plan de trabajo para cada sector de forma diaria.
- + Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad escolar, anti bullying y las charlas formativas convenidas con organismos externos.
- + Derivar a los alumnos con problemas conductuales a las diferentes redes de apoyo existentes y hacer seguimiento cada mes .
- + Apoyar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Calendario Escolar del colegio, tomando las medidas de seguridad de los estudiantes y/o del personal de la misma, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- + Promover una buena relación y comunicación con el centro de padres y apoderados del establecimiento.
- + Asumir las funciones que los protocolos del Colegio Los Robles le asignen.
- + Organizar y controlar las formaciones y presentaciones culturales, sociales y pedagógicas de los estudiantes en actividades internas y externas del establecimiento en colaboración con los docentes designados para cada actividad.

- + Participar obligatoriamente en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- + Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.

MONITORAS/ES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Implementar el plan de trabajo que favorezca el “buen trato” entre todos los miembros de la comunidad escolar, que incorpore las medidas propuestas por los integrantes de la comunidad escolar en el Consejo evaluativo del periodo anterior.
- Es responsable de organizar y cumplir con los protocolos del Sistema de ingreso y egreso de los estudiantes en sus furgones, en la jornada cotidiana como así también en días de actividades especiales.
- Organiza y promueve la seguridad, el bienestar y la convivencia entre los estudiantes del sector asignado de forma regular y de forma especial en las actividades extraescolares del colegio.
- Coordina las acciones de seguridad que la gestión escolar requiere, implementando y mejorando el plan de seguridad.
- Elaborar su informe diario, semanal y mensual en los aspectos cuantitativos y cualitativos del proceso de convivencia escolar en su sector.
- Es responsable de reunir los antecedentes frente a investigación de situaciones de bullying de estudiantes de su sector.

5.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS. Es quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de valores conforme con nuestro PEI.

Los profesores son responsables de promover el autocuidado, la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes, la activa participación en las clases, el valor del trabajo en equipo y el trabajo escolar. En este contexto, deben identificar los valores y reglas comunes a desarrollar en cada curso y buscar metodologías adecuadas para ser trabajadas al interior del aula, en los espacios compartidos en conjunto con el equipo de convivencia escolar y también con las familias de nuestros estudiantes.

Los profesores deben demostrar sus capacidades profesionales, técnicas y conocimientos generales y específicos de las materias que enseñan. Parte de la función pedagógica del profesor consiste en facilitar el aprendizaje a todos nuestros estudiantes.

5.1. Roles y funciones del Profesor(a).

El Perfil del profesor(a) de este establecimiento estará basado en los cuatro dominios que expresa el Marco de la Buena Enseñanza:

a. Preparación de la enseñanza. El docente debe dominar los contenidos de las disciplinas que enseña, su didáctica y el marco curricular nacional, adecuándolo a las características y necesidades de los estudiantes. Considerar a la evaluación como recurso que enriquece el aprendizaje tanto, en su fase diagnóstica, de proceso y culminación como sus consecuentes transferencias que permiten su cristalización.

b. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje: generador de un clima de relaciones de aceptación, confianza, empatía y respeto en la comunidad educativa, promotor de manera transversal del Programa de Formación Valórica Corporativo, generar instancias de aprendizaje desafiantes para todos los estudiantes, impulsando la perseverancia, esfuerzo y autonomía, promoviendo un ambiente organizado de trabajo disponiendo espacios y recursos en función de los aprendizajes.

c. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes: promotor del desarrollo del pensamiento creando estrategias de enseñanzas coherentes y significativas para los estudiantes. Fortalecedor de la apropiación de los aprendizajes y transferencia de estos en contextos diversos promoviendo el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida.

d. Responsabilidades profesionales: profesional que ejerce una actitud crítica sobre su quehacer pedagógico, reflexionando sobre sus propias prácticas, ejecutando la innovación y búsquedas de nuevos enfoques. Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y/o apoderados y el núcleo familiar. Presenta un compromiso con su desarrollo profesional permanente, por lo cual identifica y busca satisfacer sus necesidades de aprendizaje y formación. Impulsor de una cultura inclusiva que dignifique a los estudiantes. Se debe evidenciar su disposición al trabajo en equipo con el resto de la comunidad educativa.

+ Hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.

+ Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes en la formación.

- + Planificar sus clases y disponer de los recursos educativos que sean necesarios para ello.
- + Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- + Cumplir las normas de seguridad y de higiene del aula u otra dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento.
- + Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.
- + Realizar prácticas pedagógicas de acuerdo a los lineamientos del marco curricular nacional.
- + Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- + Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos y de convivencia en aula, en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus estudiantes y de los contenidos del currículum anual.
- + Pasar la lista al finalizar la 2° hora.
- + Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- + Cumplir con el Reglamento de Evaluación.
- + Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pertinentes dentro del aula .
- + Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- + Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, a su tiempo no Lectivo convenido con la dirección.
- + Promover una Salida Pedagógica en su Asignatura, focalizando el curso en conjunto con UTP.
- + Cumplir con actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas por su jefatura.
- + Informar a Dirección oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones y/o necesidades de las familias de sus estudiantes que estén afectando el aprendizaje de éstos; con el fin de coordinar, de forma oportuna acciones en conjunto para la búsqueda de soluciones.
- + Consignar oportunamente en los libros de clases y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.

- + Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula.
- + Usar y transportar personalmente el libro de clases.
- + Informar a coordinadora técnica del ciclo respecto de cualquier situación que transgrede el presente reglamento, según protocolo de actuación del presente reglamento.
- + Asistir a los Consejos Administrativos y Técnicos que correspondan.
- + Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el colegio Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente que fije el establecimiento como necesario su concurrencia.
- + Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los estudiantes, padres o apoderados y la comunidad en general.
- + Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales y planillas de concentración de notas de curso en el plazo señalado por los directivos del colegio.
- + Contribuir en las actividades del colegio, a fin de que se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad de niños y niñas en el aula .
- + Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa, sobre las normas de convivencia establecidas en el colegio.
- + Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento
- + Mantener puntualidad en el ingreso a clases.
- + Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- + Mantener una relación cercana y formal con las familias de los estudiantes.
- + No está permitido el uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase, en actos cívicos, culturales o deportivos del colegio.
- + Debe asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que el Colegio Los Robles determine, según su rol.

6.- PROFESOR JEFE DE CURSO. Es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado.

6.1. Roles y funciones del Profesor/a Jefe.

- + Hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.

+ Orientar al 100% de los estudiantes del curso, al menos 1 vez cada semestre para orientar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos.

+ De forma oportuna y sistemática, mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante los principales canales de comunicación institucional, es decir las entrevistas y las reuniones mensuales, principalmente.

+ Antes del término de mes de marzo, cada año debe elaborar un plan de trabajo con la familia de sus estudiantes a fin de orientar a los apoderados en la educación y formación de sus hijos o pupilos articulando con los Objetivos de la asignatura de Orientación que llevará a cabo durante el año escolar.

Realizar una carta gantt para organizar las entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción debe ser fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia.

+ Usar los sistemas computacionales con fines educativos, lo que estará claramente indicado en su planificación del día.

+ Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso y jefe UTP (aspecto conductual y pedagógico).

+ Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus estudiantes.

+ Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los estudiantes de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.

+ Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.

+ Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al estudiante.

+ Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y reuniones.

+ + Detectar a los estudiantes con necesidades educativas especiales y coordinar, oportunamente con jefe de UTP las acciones técnicas a seguir.

+ Planificar y aplicar estrategias innovadoras en función de los dos niveles de aprendizaje de su grupo curso, usando la pauta de planificación del colegio.

+ No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.

+ Expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando éste incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.

+ Informar de manera inmediata a quien corresponda a las situaciones complejas de su curso en un máximo 24 horas de ocurridas.

+ Crear, proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus estudiantes, incorporándose en un plan estratégico de resolución de conflictos.

+ Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes en la formación.

+ Evitar enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir al personal de turno para abordar la situación de emergencia, no pudiendo autorizar el envío de un estudiante solo a otra dependencia del colegio.

+ No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase, en actos cívicos, culturales o deportivos del colegio.

+ Entregar a coordinadora de ciclo la Copia de la asistencia de apoderados como máximo 2 días después de la realización de ésta.

+7.- CONSEJO DE PROFESORES. Se entiende como aquel organismo esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la dirección del colegio, constituido por todos sus profesores y profesionales del PIE . Tiene por objeto la evaluación de materias relativas a rendimiento académico , convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente, así como en los casos que determine la ley, y podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directivos, jefe de la Unidad Técnico Pedagógica -UTP-, profesores (as), encargado de convivencia escolar y profesores, profesionales del PIE , además de aquellas personas que él Directora estime conveniente su presencia en dicha instancia.

7.1. Del funcionamiento del Consejo de Profesores.

+ Cada sesión será presidida por la directora del establecimiento.

+ Será el Subdirector quien subrogue al director en caso de ausencia.

+ Deberá existir un acta de asistencia en cada Consejo de Profesores .

+ Se dejará registro de los Temas Tratados y las principales acuerdos

+ El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple (su permanencia será de un semestre y podrá ser reelegido de igual que fue elegido por 1era vez).

+ La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.

- + Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- + Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- + Se reunirá mínimo tres veces al mes.
- + Solo podrá ser convocado por la directora, o por el subdirector algún directivo de la Corporación Educativa Omar Zapata López o Jefa de UTP, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico que deberá ser informado por cada miembro debiendo dejar registro en el libro de actas.

7.2. De las funciones específicas del Consejo de Profesores.

- + Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- + Realizar una evaluación trimestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- + Realizar una evaluación sistemática del avance del Proyecto de Integración Escolar -PIE-
- + Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Parvulario y Educación Básica.
- + Evaluar de forma semestral los logros en el ámbito de la Convivencia Escolar y la Seguridad Escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del Colegio Los Robles.
- + Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Encargado de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- + Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante que son presentadas por la directora del colegio, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para dar por aprobar o rechazar lo expuesto para resolver.
- + Evaluar mensualmente el Plan de Trabajo General para el mes siguiente, resguardando el Fortalecimiento de la Comunicación interna como así también el éxito de las actividades Planificadas.
- + Resolver los reconocimientos positivos a los/as estudiantes que presenten méritos para ello.
- + Ser un órgano consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno de Convivencia escolar para el colegio de forma anual.
- + Proponer soluciones a problemáticas de tipo social de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.

- + Resguardar que todos los eventos organizados por el colegio, resulten de forma exitosa.
- + Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.
- + Participar en la implementación (y diseño cuando corresponda) de los protocolos de actuación.
- + Colaborar en la Prevención de accidentes de los/as estudiantes y del personal.
- + Participación activa en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos.
- + Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

MONITORES(AS) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ROL Y FUNCIONES:

8. ASISTENTE DE AULA. Son un grupo de Técnicos que trabaja en la Unidad Educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación, coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente.

8.1. Rol y funciones.

- + Cumplir el horario de clases por el cual fue contratado y hacer cumplir las normas y regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.
- + Debe lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos y animar actividades de acuerdo al nivel que asiste.
- + Participa activamente en la formación personal-social de los estudiantes en el aula y fuera de ella
- + Trabajar a la par con el/la docente en el proceso de enseñanza aprendizaje
- + Velar por la integridad física y emocional de los alumnos, dentro y fuera del aula.
- + Mantener una relación de cordialidad con los padres y apoderados de los alumnos.

9.- AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES. Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

9.1. Rol y funciones.

- + Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento y hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.
- + Ejercer su función en forma idónea y responsable especialmente en época de crisis sanitaria.
- + Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- + Realizar el aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento.
- + Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden apoyar durante los recreos
- + Contribuir con sus reflexiones, dichos, acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- + Evitar deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
- + Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia
- + Poner en conocimiento de forma oportuna a su jefe directo, de cualquier situación anormal que se detecte con los estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa.
- + Realizar las labores que son asignadas por el protocolo de retorno seguro a clases 2021 del colegio.

10.- CONSEJO ESCOLAR. Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por: La directora quien lo preside; el subdirector , el Representante Legal de la Corporación Educacional sostenedora; Encargado de Convivencia escolar; Un docente elegido por el Consejo de Profesores; Un asistente de la educación; el/la Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados y el presidente/a del Centro de Alumnos.

a.-Será Informado de:

- + Los logros de aprendizaje de los alumnos, cada semestre .
- + Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación (Secreduc).
- + Conocer cada 4 meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- + Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

b) Será Consultado Sobre:

- + El proyecto educativo institucional.
- + Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

+ El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la directora al Directorio de la Corporación Educacional sostenedora deben ser dialogadas en esta instancia.

+ El calendario detallado de la programación anual y las actividades culturales, incluyendo las características específicas de éstas.

+ La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. Respecto de las materias consultadas en el inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por la directora en un plazo de 30 días.

+ En aquellas mejoras en mejoras necesarias o útiles, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo del establecimiento educacional que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

+ En temas relacionados a la convivencia escolar tendrá carácter resolutivo, y contará con las siguientes atribuciones:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar dentro del establecimiento.

c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;

d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar, por períodos acotados si se presenta la necesidad, debidamente fundamentada por la dirección..

e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

11. CONDUCTORES TRANSPORTE ESCOLAR. Es la persona contratada para desempeñar las funciones de manejo del vehículo usado para el transporte diario de los estudiantes del colegio.

11.1. Rol y funciones.

- + Respetar las normas del tránsito y hacer cumplir las normas y regulaciones para el uso del transporte en contexto de crisis sanitaria por covid-19.
- + Cumplir el horario de trabajo por el cual fue contratado
- + Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- + Velar por el debido respeto con los demás que deben tener las personas bajo su conducción.
- + Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- + Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado, uso de mascarilla y efectuar lavado de manos con alcohol gel previo a subir al vehículo.
- + Cumplir con la entrega de los alumnos en su domicilio, velando por que éste ingrese en su domicilio y sea recibido por persona adulta responsable.
- + Revisar en forma diaria las condiciones mecánicas y sanitarias del vehículo.
- + Informar a la directora oportunamente de alguna falla o dificultad con el vehículo especialmente en el ámbito sanitario.
- + En caso de falla o retraso, informar (telefónicamente) de inmediato la situación a los apoderados (el establecimiento costea el servicio de llamadas del conductor).
- + Realizar las labores que son asignadas por el protocolo de transporte escolar año escolar 2023 del Colegio Los Robles.

12.- PSICOLOGO (PIE). Es aquel profesional que se desempeña en evaluar los procesos de aprendizaje en las áreas cognitivas, socio afectivas e instrumentales (lectura, escritura y matemática), realizando evaluaciones, diagnósticos y elaboración de informes técnicos de su área, con el fin de detectar necesidades educativas transitorias o permanentes, prevenir o abordar a los estudiantes FII, TDHA y NEP, para fortalecer sus competencias y el desarrollo de habilidades para mantenerse en el sistema educativo. Apoyar y entregar orientación los docentes de aula para generar crear una comunidad educativa inclusiva.

12.1. Rol y funciones.

- + Facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas que integran el PIE, es decir, ser parte de un sistema de atención integral para alumnos con NEE, en el contexto escolar.
- + Realizar apoyo psicológico a todo estudiante del PIE y/o otro estudiante formalmente asignado por la coordinadora de ciclo que lo requiera, previa derivación de éstos por la coordinadora del Programa y/o dirección.
- + Liderar Planes de Contención frente a situaciones de descompensación de estudiantes focalizados. Presentar los informes técnicos que se soliciten.

- + Estimular y potenciar el desarrollo emocional, habilidades cognitivas y adaptación social de los y las estudiantes focalizados.
- + Realizar entrevistas individuales y/o grupales con los niños.
- + Realizar intervenciones a nivel familiar, en donde se brindan apoyos de acuerdo a las diferentes dinámicas familiares.
- + Mantener activas las redes de apoyo que se encuentren vinculadas con el establecimiento.
- + Brindar orientación y entregar estrategias a los profesores que trabajan con los niños del PIE.
- + Cumplir con el horario e informes comprometidos con su jefatura de forma mensual y/o semestral para el cual fue contratado.
- + Asistir a las actividades que el establecimiento requiera.

13.- FONOAUDIÓLOGO (PIE). La función del fonoaudiólogo es habilitar, rehabilitar y prevenir los diversos trastornos y/o alteraciones de la comunicación humana, ya sea en niños, del nivel parvulario, estudiantes del I o II ciclo y con ello mejorar la calidad de vida de los estudiantes, permitiendo su mejor integración en su entorno. En el programa PIE, su objetivo es habilitar, rehabilitar y estimular el lenguaje verbal oral de los alumnos con NEE permanentes y transitorias, tanto en la esfera comprensiva como expresiva. Potenciando los niveles del lenguaje (fonético – fonológico, Semántico, morfosintáctico, discursivo y pragmático). Entregando las herramientas necesarias para el desempeño escolar, social y **familiar de nuestros estudiantes.**

13.1. Rol y funciones.

- + Atender a los alumnos y alumnas pertenecientes al Programa de Inclusión Escolar, que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje ya sea Mixto o Expresivo, mediante la modalidad de sesiones individuales en aula de recursos, en clases para todos los estudiantes y/o envío de material educativo impreso, según el Plan de recuperación de aprendizajes definido para el año 2023.
- + Brindar apoyo y asesorías a profesores y/o asistentes de la educación con el fin de entregar estrategias de estimulación lingüística a nivel grupal. Todo esto con el objetivo de que cada uno de los alumnos que reciben atención adquiriera las habilidades lingüísticas correspondientes a su edad cronológica y características individuales.
- + Cumplir con el horario para el cual fue contratado.
- + cumplimiento a la documentación y evaluaciones del Programa Inclusión Escolar.

14. TERAPEUTA OCUPACIONAL. Es aquel Profesional de apoyo a la gestión de Inclusión de los y las estudiantes a la vida escolar. Su función contará de actividades Preventivas, Actividades de Intervención y Actividades de Formación a los integrantes de la Comunidad Escolar de forma trimestral.

14.1. Rol y funciones.

- + Organizará un Plan de trabajo para los estudiantes y su asesoría será de forma individual y/o grupal, según corresponda a los objetivos de inclusión. “Plan Rescatando Sonrisas “
- + Realizará asesoría a las familias de los estudiantes intervenidos como min una vez cada trimestre y llevará un registro de objetivos y compromisos que estos asuman para cada período.
- + Elaborará los informes de avance para cada estudiante al término de cada trimestre Propondrá un Plan para el siguiente período, por estudiante intervenido.
- + Realizará trabajo colaborativo con los otros profesionales y técnicos que sea necesario para alcanzar propósitos compartidos frente a los estudiantes focalizados.
- + Trabajaré en la Promoción y Prevención de Drogas, según orientaciones de SENDA.

15. EDUCADORA DE PÁRVULOS. Es la profesional que realiza sus funciones en la Educación Preescolar y que se dedica a la enseñanza de valores, técnicas y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de este nivel.

La educadora de párvulos del Colegio Los Robles debe incorporar las orientaciones para el trabajo con la familia de nuestros niños. Para fortalecer este ámbito de sus funciones, pueden apoyarse en las orientaciones del Ministerio de Educación y los recursos para tal objetivo, disponibles en su sitio web, a saber, los vídeos “Importancia del vínculo familia-escuela” y “Programa acercando a las familias a la escuela”.

Que se informe a cada una de las Familias, se oriente sistemáticamente a los estudiantes y finalmente se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan pedagógico 2023.

15.1. Roles y funciones de la Educadora de Párvulos.

- + Cumplir el Reglamento Interno de convivencia Escolar en lo relativo al nivel de Educación parvulario. sus protocolos.
- + Aplicar el proceso de enseñanza aprendizaje cumpliendo los objetivos pedagógicos de este nivel e incorporando los énfasis, según el área de desarrollo de cada niño identificado en su evaluación diagnóstica.
- + Diseñar su propuesta pedagógica (Proyectos Pedagógicos con énfasis técnicos especiales) y, seleccionar las estrategias metodológicas de acuerdo a los resultados y desafíos convenidos con la coordinadora del I ciclo en cada semestre.
- + Elaborar informes de los niveles alcanzados por cada niño, integrando la información obtenida a través de diferentes instrumentos.
- + Reportar y registrar la evolución académica de los niños en el libro de clases.

- ++Es responsable de planificar los recreos educativos de los estudiantes
- +Entregar material informativo a los padres de los niños.
- +Realizar labores administrativas docentes.
- +Implementar planes de acciones preventivas y de desarrollo para sus estudiantes.
- +Involucrar colaborativamente a sus estudiantes en las actividades del establecimiento.
- +Organizar un ambiente estimulador para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes del nivel.
- +Evaluar los aprendizajes y socializar los resultados con la familia, de forma oportuna en instancias formales.
- +Gestionar proyectos de innovación pedagógica, que responda a los desafíos de la evaluación diagnóstica e integrar a la educadora diferencial en esta tarea.
- + Es responsable del plan de trabajo en aula de la asistente de educación de su nivel y coordinar con ella el trabajo semanal.
- + Es responsable de la seguridad de los niños desde el inicio de la jornada hasta la entrega de los niños al adulto responsable que defina la familia.
- + Es responsable de participar de las actividades y colaborar de las actividades pedagógicas que realice el profesor de inglés y de educación física.
- + Es responsable de coordinar acciones de articulación con el siguiente nivel educativo, con los estudiantes y sus familias, en el último trimestre de cada año

16. EDUCADORA DIFERENCIAL (PIE). Se reconoce como el profesional competente en evaluación multidimensional cuyo propósito es implementar apoyos psicopedagógicos que favorezcan el aprendizaje de niños/niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales transitoria o permanente, así como también la gestión de procesos inclusivos que favorezcan la igualdad de oportunidades de estudiantes en contextos sociales caracterizados por la diversidad cultural y/o social. Que se cumpla informe y se finalmente se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan de Retorno 2021

16.1. Rol y funciones.

- +Realizar evaluación psicopedagógica diagnóstica y de reevaluación de los alumnos con NEET y/o NEEP, según especialidad.
- +Elaborar informes psicopedagógicos e informes de reevaluación de cada niño/a con NEET y/o NEEP.
- +Completar el formulario único de evaluación integral, informe para la familia y formulario único síntesis reevaluación de NEE, mediante el trabajo en equipo con los profesionales

involucrados en el proceso de evaluación e implementación de los apoyos a los estudiantes que presentan NEET o NEEP.

+Elaborar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o Plan de Apoyo Individual (PAI) según las necesidades de los estudiantes con NEE, ejecutando las acciones de implementación de los apoyos planificados.

+Registrar las acciones implementadas, reuniones de coordinación con los profesores de aula, interdisciplinarias y acciones llevadas a cabo con la familia en el “Registro de planificación, reuniones y evaluación del curso”, según formato establecido por MINEDUC.

+Intervenir psicopedagógicamente en aula común o aula de recursos, según la NEE de los estudiantes, según tiempos establecidos por el MINEDUC.

+Diseñar y ejecutar en conjunto con el profesor de aula las Adecuaciones Curriculares que requieran los estudiantes del PIE.

+Implementar las estrategias de implementación de los apoyos pertinentes a la NEET y/o NEEP del estudiante y nivel curricular en el que se encuentra.

+Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula y los otros profesionales que aportan su trabajo a los mismos estudiantes .

+Realizar trabajo colaborativo con padres y apoderados.

+Desarrollar acciones de implementación de los apoyos coherentes al PME y PEI del colegio Los Robles.

+Realizar trabajo colaborativo con los equipos profesionales del PIE, a fin de implementar en conjunto acciones que contribuyan a generar las condiciones, las oportunidades y eliminación de barreras para el aprendizaje. Trabajo multidisciplinario. Definido para el año 2023.

+Trabajar colaborativamente con la coordinadora del PIE y equipo directivo, dando cuenta de las acciones implementadas en el establecimiento de forma mensual.

+Colaborar en campañas de sensibilización y capacitaciones a la comunidad educativa, respecto a la inclusión escolar

+Participar activamente en consejo de profesores, reuniones técnicas o coordinación de nivel, según los cursos en los cuales se encuentre interviniendo.

+Participar activamente en reuniones implementadas por organismos externos al establecimiento como dirección provincial de educación, superintendencia de educación, SENADIS u otro pertinente al área de trabajo.

+Conocer los Planes y Programas Ministeriales de los cursos y niveles en los cuales se encuentra interviniendo.

+Evidenciar un manejo teórico pertinente al área y especialidad en la cual se desempeña.

+Perfeccionarse constantemente, para estar actualizado/a en estrategias y técnicas relacionadas a las necesidades educativas especiales de los estudiantes del PIE. (DUA)

+Asistir a las reuniones técnicas sean estas de índole administrativa como pedagógicas en las que sea convocada por la dirección del colegio.

+Cumplir con aquellas labores encomendadas por el empleador en forma permanente o transitoria y que digan relación con su labor docente o administrativa derivada de su labor.

VII.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO XXXIX. PRINCIPIOS. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el instrumento que orienta todos los procesos educativos que ocurren en un establecimiento educacional, clarifica a los actores, las metas de mejoramiento, da sentido y racionalidad a la gestión para el mediano y largo plazo, permite la toma de decisiones pedagógicas, curriculares, articula los proyectos de la JEC y las acciones innovadoras (PME) en torno al aprendizaje y la formación de los estudiantes sistematizando así las grandes tareas en torno a objetivos compartidos.

Tomando en cuenta todos estos aspectos, el Colegio Los Robles se ha propuesto implementar estrategias didácticas innovadoras en los ámbitos del saber, saber hacer y saber ser, donde el colegio genera un sistema sinérgico, tendiente a constituir una comunidad educativa enfocada en entregar una educación integral y de calidad, de manera tal de cumplir con los planes y programas del Ministerio de Educación, lo que establece la Ley General de Educación N°20.370 y los valores contenidos en el PEI del colegio que se inspira en el respeto de los derechos humanos, valoración del mérito, la paz, el valor del trabajo colaborativo y al trabajo en equipo.

En virtud de lo anterior, el Colegio Los Robles se ha propuesto objetivos específicos orientados hacia un colegio con una oferta educativa de calidad que contribuya en la formación personal y social de los estudiantes considerando para ello una participación activa de la familia y la comunidad y adhiere al modelo de los 4 Modos de Convivir.

En el propósito expuesto, el Plan de Mejora -PME- será considerado un proceso que acompañará la gestión durante todo el período, por lo que anualmente y de forma participativa con el aporte de todos los actores de la comunidad escolar es que se levantará con el propósito de que los estudiantes alcancen un desarrollo óptimo en el área cognitiva, valórica, afectiva, artística y de desarrollo motriz en línea con nuestro PEI.

En el desarrollo de su trayectoria escolar, como perfil de egreso, se espera que los estudiantes del colegio valoren la educación como parte de su formación personal y social, que asuman sus responsabilidades escolares, que actúen en consecuencia para superarse a sí mismos de manera permanente y logren desarrollar habilidades actitudinales de colaboración, solidaridad y valoración del otro como un igual,

“Tus sueños inspiran nuestras metas” es nuestro logo institucional, señala que todas y cada una de las decisiones en la gestión del currículum como así también en la gestión global, son orientadas por esta misión, de la que se identifican los siguientes sellos: la metodología

se basa en un trabajo en equipo de carácter multidisciplinario, con perfiles diferentes pero desarrollados de forma colaborativa, orientados por principios y propósitos compartidos, reconociendo a la familia como el primer educador de sus hijos; promoviendo el acercamiento del inglés como segunda lengua desde nivel de Educación Parvulario y promoviendo el acercamiento a la música, a la resolución de problemas matemáticos a través del juego, y también acercándose a la experimentación científica en los proyectos de la jornada escolar completa.

En toda esta labor, la supervisión pedagógica les compete a las coordinadoras técnicas de cada ciclo y a la Dirección en el marco de un instrumento consensuado con los docentes. Se entrega una retroalimentación y se definen acuerdos de mejora para el siguiente período.

La planificación curricular se realizará en el marco de la cobertura curricular para cada nivel. La planificación pedagógica de cada asignatura se realiza en la plataforma de planificación del colegio y en esta se exigirá por asignatura un mínimo de 03 clases por semana con la incorporación de recursos educativos disponibles en el colegio, todo lo cual será debidamente supervisado por la Dirección del colegio.

Finalmente, el perfeccionamiento docente prioriza tiempos institucionales para fortalecer el perfeccionamiento de docentes y de asistentes de la educación en el marco de los objetivos definidos con las coordinadoras técnicas por ciclo para el año lectivo.

Para el año 2023, se trabajará con las orientaciones que el Ministerio de Educación ha señalado para el retorno presencial 2022 y la experiencia existente, con énfasis en la promoción de aprendizajes como así también en la recuperación de aprendizajes con todos los estudiantes. El diagnóstico pedagógico, evaluación intermedia y final -DIA- seguirá orientando el plan estratégico pedagógico para la siguiente etapa.

Se organizará el plan pedagógico y las acciones del PME con énfasis curriculares en las asignaturas artísticas y de motricidad fina y motora para apoyar la expresión socioemocional de los estudiantes.

Se realizará en todos los niveles educativos talleres para apoyar y /o mejorar el estado socioemocional de los estudiantes.

ARTÍCULO XXXX. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. La Dirección establecerá un Reglamento de Evaluación para el año 2023 el cual se sustenta en los decretos concordantes con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza y el aprendizaje, siendo el principal de ellos, el decreto N°67 con las adecuaciones organizadas por la actual situación sanitaria que afecta al país, integrando además las orientaciones del Decreto 170 del 2007 para estudiantes que presenten necesidades educativas.

La evaluación de proceso como así también la retroalimentación sistemática a los estudiantes y sus familias, son la base para la mejora continua de los aprendizajes integrales de todos nuestros estudiantes, por ello, entendemos la evaluación de proceso como una herramienta *“que permite que el docente pueda identificar dónde se encuentran los aprendices, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar*

qué es lo que sigue y hacia dónde deben dirigirse para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas y cuál es el mejor modo de llegar hasta ahí” (Mineduc, 2016).

La evaluación de los aprendizajes debe estar sustentada bajo un enfoque de competencias sobre la base de tres criterios: saber, saber hacer y el saber ser:

Saber: corresponde a los conocimientos teóricos científicos, humanistas y tecnológicos que asimilan y adquieren los estudiantes conforme a su plan de estudios.

Saber hacer: se identifica con el método, a fin de desarrollar en los estudiantes las capacidades de análisis y de síntesis para la solución y planteamiento de problemas.

Saber ser: se relaciona con el fomento de los valores culturales y se logra situando al estudiante ante la realidad social y económica de su contexto.

Finalmente, debemos hacer presente que debido a la situación y condición sanitaria en que nos encontramos como país y región, nuestro colegio comprende la complejidad del contexto educativo, por lo tanto, en el mes de marzo de 2023 y en la primera reunión de apoderados se dará a conocer la cantidad y tipo de evaluaciones que se desarrollarán en las distintas asignaturas durante el año escolar, pudiendo este ítem ser objeto de modificaciones con la finalidad de adecuarse al desarrollo de los procesos de aprendizaje de nuestros alumnos, todo sin perjuicio de las adecuaciones implementadas por la Dirección del colegio debido a la crisis sanitaria por covid-19.

ARTICULO XXXXI. FORMA DE EVALUAR. Se informará en cada reunión de apoderados, de manera mensual, el calendario de evaluaciones de todas las asignaturas correspondientes para el siguiente período, dejando registro y firma de esta información en las reuniones con las familias.

Se informará a los padres de parte del profesor jefe, la cobertura curricular en cada asignatura y las evaluaciones sumativas a los apoderados de forma sistemática.

Se informará el rendimiento particular de los estudiantes por parte de los profesionales a las familias, en las entrevistas, antes del término de cada semestre, según corresponda: educadora de párvulos, profesor jefe, educadoras diferenciales y/ coordinadora técnica del ciclo, de manera regular y formal con registro en libro de clases. Al término de cada período escolar se hará entrega del “Informe pedagógico y desarrollo psicosocial”.

Respecto de los períodos de evaluación en el año lectivo, el colegio sustentará la evaluación en los siguientes momentos:

1. Evaluación Diagnóstica (DIA), en marzo de cada año, con instrumentos estandarizados para las asignaturas de lenguaje y matemáticas. Con la plataforma ROMA se obtendrán los resultados en ciencias sociales y ciencias naturales.
2. Para el resto de las asignaturas, se realizará la detección de conocimientos previos para todos los estudiantes aplicando una evaluación respecto de los aprendizajes esperados en esas asignaturas.

3. Evaluación intermedia, con instrumentos estandarizados para las asignaturas de lenguaje, matemáticas, ciencias e historia.

4. Entre los períodos se realizarán las evaluaciones de proceso con evaluaciones formativas y sumativas. Se utilizarán variados instrumentos, coherentes y pertinentes a los objetivos de aprendizajes de cada asignatura y con una definición de una cantidad mínima de evaluaciones sumativas y formativas en cada semestre.

5. Evaluación final del año lectivo, con instrumentos estandarizados para las asignaturas de lenguaje, matemáticas, ciencias e historia.

En la evaluación formativa, cada asignatura dará énfasis a la evaluación participativa en los equipos de estudio, la reflexión crítica y autocrítica, el uso del error como recurso de aprendizaje, la retroalimentación entre pares y otras metodologías, con el objeto de la mejora permanente de los aprendizajes y la metacognición, dejando evidencias de las más importantes identificadas en su proceso de planificación.

El colegio centrará la evaluación en el desarrollo de habilidades de los estudiantes y de la evaluación en el avance en el desarrollo de sus aprendizajes en las evaluaciones sumativas, coherente con el trabajo de planificación interdisciplinaria que se dispondrá para el año 2023, esto como parte del PME en el ámbito de la gestión pedagógica. Sin perjuicio de lo anterior, se hace énfasis en los siguientes aspectos:

- En la promoción de los estudiantes se considerará la asistencia a clases conjuntamente al logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas.

- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, según el calendario anual establecido. La Dirección considerará los argumentos en casos excepcionales debidamente justificados por cada coordinadora técnica.

- Se retroalimentará a todas las familias respecto del proceso pedagógico y desarrollo socioemocional de sus hijos a través del informe técnico que se enviará por correo electrónico al término de cada período escolar.

- En el mes de octubre de cada año, los estudiantes que no logren lo mencionado anteriormente, el equipo técnico del nivel del colegio analizará la situación del o los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la trayectoria educativa en el curso siguiente, a fin de que se defina un plan remedial previo acuerdo con la familia para su intervención.

ARTICULO XXXXII. ESCALA DE CALIFICACIONES. Todos los estudiantes del establecimiento de 1° a 8° año serán evaluados en las diferentes asignaturas del plan de estudio de cada asignatura, de manera cuantitativa, con sus valores expresados en cifras numéricas, como nota mínima un 1.0 y máxima un 7.0.

ARTICULO XXXXIII. EVALUACIÓN DIFERENCIADA. Para atender a la diversidad de los alumnos y alumnas el/la profesor/a aplicará evaluaciones diferenciadas considerando la opinión de distintos actores del establecimiento, previo análisis y revisión de antecedentes por parte de la coordinadora PIE y con certificados de profesionales Ad-hoc o las evaluaciones que resulten durante el desarrollo del trabajo, considerando, además, la opinión del profesor jefe del grupo curso.

Se considerará en este punto, el trabajo y escalas de evaluación y rendimiento aplicadas a los alumnos y alumnas del PIE según dicta su decreto regulatorio, material adecuado a sus capacidades y necesidades, NO existiendo eximición de ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente y adecuada a las necesidades de los estudiantes.

El procedimiento general para acceder a la evaluación y/o calificación diferenciada, deberá ser pedida por escrito a la Dirección del colegio, acreditando tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo, debidamente fundamentado a través de informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración, y solicitando optar a un régimen de evaluación diferenciada.

La Dirección del colegio en conjunto con su coordinadora técnica de ciclo y consejo de profesores, luego de analizar estos antecedentes determinará si procede la evaluación diferenciada o permanece al régimen normal de evaluación.

Cuando se apliquen procedimientos de evaluación diferenciada, serán seleccionados y aplicados por el docente con apoyo de la educadora diferencial y serán acordes al tipo de necesidad que presente el estudiante. Se determinarán, por ejemplo, la readecuación del tiempo previsto para el logro de los objetivos propuestos, readecuación y priorización de los objetivos y/o contenidos. Desarrollo de actividades pedagógicas alternativas; trabajo colaborativo y coeducación en aula, entre otros.

Para los estudiantes con necesidades educativas especiales -NEE- que forman parte del programa de inclusión escolar -PIE- se cumplirá con los siguientes procesos:

- **Evaluación Diagnóstica de NEE:** *“Es un proceso integral e interdisciplinario que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, del área educativa y de salud”, según las normas del Decreto 170.*
- **Evaluación de Proceso o Avance Anual:** *“Debe dar cuenta del proceso educativo trimestral del estudiante, es decir, de sus resultados curriculares en función de las estrategias y respuestas educativas proporcionadas en el contexto escolar y de la evolución de sus NEE y del déficit asociado, como consecuencia de los apoyos especializados de diversos tipos entregados en el contexto escolar, familiar u otro.”*
- **Evaluación de Egreso o Continuidad del PIE:** *“Implica cada dos años realizar una valoración y toma de decisiones por parte del equipo, sobre la continuidad o egreso del estudiante del programa, en consideración a los progresos observados con los apoyos implementados”.* Esto se cumplirá si el estado sanitario de la región permite la evaluación individual de parte del profesional a los estudiantes.

En cuanto a las adecuaciones curriculares, los criterios y orientaciones de adecuación curricular para la educación parvularia y la educación general básica del colegio pueden ser de acceso o de los Objetivos de Aprendizaje (OA). Es importante tener en cuenta que lo que debe primar a la hora de tomar estas decisiones, es el criterio de inclusión, es decir, hay que cautelar que las medidas que se implementen distancian lo menos posible al niño de los objetivos curriculares y de su grupo de pares, por ello, se define el siguiente procedimiento:

- Al inicio del año lectivo, se acordarán las instancias de trabajo colaborativo entre los profesores de lenguaje y/o matemáticas con la educadora diferencial, en conjunto con la coordinadora del PIE y de ciclo.
- Para aquellos estudiantes, claramente definidos e informados a la Dirección, que requieran adecuaciones curriculares significativas, se definirá cuáles OA se adecuarán.
- Se planificará la estrategia pedagógica, considerando los planteamientos contenidos en el PACI de cada estudiante, según lo señala la normativa vigente (Decreto N°170; Decreto N°83).
- Los estudiantes con necesidad educativa especial permanente -NEEP- serán evaluados con los instrumentos coherentes a la adecuación curricular definida y consignada en su PACI.

Algunas alternativas de evaluación diferenciada pueden ser, DUA.

- Modificar los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
- Plantear diversos procedimientos evaluativos.
- Proponer actividades pedagógicas alternativas a los estudiantes que lo requieran.
- Evaluar los procesos y avances de referidos a sí mismo, más que el producto o resultado.

En cuanto a la evaluación de los estudiantes con NEEP, los estudiantes serán evaluados preferentemente, con los mismos procedimientos evaluativos diseñados para su curso, considerando variadas formas de presentación y expresión, desde el enfoque del DUA. Asimismo se les aplicará el mismo nivel de exigencia que a todos los estudiantes del colegio (60%) en sus evaluaciones.

ARTICULO XXXIV. EXENCIÓN DE ASIGNATURA. Conforme a los preceptos del decreto 67 de Evaluación del año 2018, dado por el Ministerio de Educación, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura que contemple el plan de estudio en cada uno de los cursos. Sin embargo, para quienes de manera transitoria o permanente requieran de actividades de aprendizaje o de evaluación diferenciada, estas se podrán adoptar en acuerdo y con la colaboración de los padres y apoderados, previa evaluación profesional pertinente conforme a lo expresado en nuestro reglamento de evaluación 2023.

ARTICULO XXXV. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA. En el ámbito de la Educación Parvularia de nuestro colegio, todos los estudiantes del nivel serán promovidos al siguiente nivel.

En tanto, para los niveles de Educación Básica, como requisito para la promoción se considerará el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y la asistencia a clases.

En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas su promedio final anual sea como mínimo un 5,0. Incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, según el calendario anual establecido (38 semanas) de forma presencial considerándose para estos efectos y como asistencia regular, la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento. La directora del establecimiento en conjunto con la coordinadora de ciclo, podrán autorizar la promoción del o la estudiante con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones de salud u otras causas debidamente justificadas por el apoderado responsable, siempre y cuando el estudiante haya adquirido los aprendizajes mínimos correspondientes al nivel que cursa, para lo cual se deberá adjuntar evidencia que acredite estas competencias.

El equipo técnico del nivel analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Este análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en evidencias recogidas en distintos momentos del año escolar y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre madre, apoderado y la dirección del colegio.

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

El informe elaborado para cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno, de las situaciones descritas y las familias deben estar informadas.

La situación final de promoción o repetición de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, entregando a la familia un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Finalmente, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en educación básica, esta posición es tomada por el colegio, por lo tanto, un estudiante se podrá mantener sólo si repite una vez.

ARTICULO XXXXVI. ASISTENCIA MÍNIMA PARA SER PROMOVIDO. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas derivadas especialmente de la crisis sanitaria por covid-19, la directora del establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, pertenecientes a los cursos desde 2º a 5º año básico. Mientras que en el 2º ciclo básico (5º a 8º año) esta autorización deberá ser refrendada por el conjunto de los profesores que han trabajado en el curso respectivo.

La directora del colegio con la profesora respectiva, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesoras. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

ARTÍCULO XXXXVII. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos y quedarán registradas en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará y conservará en forma digital para su consulta y solicitud de copia.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

ARTICULO XXXXVII. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE FINALIZAN EL AÑO ANTICIPADAMENTE. Consideramos que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al colegio durante parte del segundo semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el primer semestre.

Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases ya sea al colegio o a cualquiera otro del territorio nacional; tales como enfermedad, accidente, entre otros, debidamente certificados por un profesional competente.

ARTÍCULO 44. DEL TRASLADO DE ALUMNOS. Los alumnos que provienen de un régimen de evaluación semestral y que su traslado se efectúe antes del término del primer o segundo semestre, deberán rendir las evaluaciones que fije cada profesor de cada asignatura hasta completar el número de evaluaciones semestrales en cada asignatura.

En aquellos casos en que los alumnos que provienen de un régimen de evaluaciones semestrales y su traslado se efectúe en el transcurso del primer semestre, las calificaciones obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al primer semestre.

Cuando un alumno ingresa en el transcurso del segundo semestre, las calificaciones parciales obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al segundo semestre. Desde el momento de ingreso, el alumno será evaluado según las disposiciones detalladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

Finalmente, los alumnos extranjeros previo a ser ingresados como alumnos regulares, deben oficializar su situación en la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente, quien instruirá al colegio respecto al nivel al cual les corresponde ingresar. El estudiante será evaluado según las disposiciones detalladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción para el año escolar 2023.

ARTICULO XXXXVIII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente capítulo del reglamento interno, se encuentran reguladas en el al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Los Robles 2023, el cual se encontrará actualizado a partir de marzo de cada año y publicado en el sitio web del colegio para conocimiento de toda la comunidad escolar y socializado en la primer reunión de apoderados del año 2023.

VIII.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.

ARTICULO XXXXIX. DISPOSICIONES GENERALES. Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar propia y de todos los estudiantes.

Como hemos señalado anteriormente, la concepción de la convivencia escolar para nuestro proyecto educativo descansa en los 4 modos de convivir y sus valores esenciales como: el respeto mutuo, no discriminación entre todos los miembros de la comunidad educativa, no

usar la violencia en ninguna de sus expresiones, siendo el ideal de nuestro colegio el formar personas integrales y que constituyan un aporte a nuestra sociedad y comunidad local, y para ello el fin último en este ítem del reglamento será siempre lograr una autodisciplina como requisito básico para resguardar la sana convivencia en la comunidad escolar del establecimiento.

El abordaje de situaciones que constituyan faltas se desarrollará a través de las instancias formales dando cumplimiento al debido proceso, es decir, con preexistencia de normas, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

Finalmente, y en vista de todo lo anteriormente expuesto, las normas que sean aplicadas de acuerdo a este reglamento pretenden ser formadoras, promoviendo los cambios positivos en la convivencia de los alumnos, trabajando siempre sobre la base del “principio de oportunidad” que a cada niño, niña y joven en formación le asiste, en tanto dicho precepto no vulnera los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO L. REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A HECHOS QUE ALTEREN LA NORMAL CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- En situaciones de tipo académico, se debe acudir en primera instancia al profesor de asignatura y/ o profesor jefe, que, en caso de no resolver, dicho docente derivará a la coordinadora técnica o a quien determine la Dirección del colegio.

2.- En situaciones de tipo conductual y/o relaciones interpersonales, el denunciante debe recurrir o ser derivado en primera instancia al profesor de asignatura, al profesor jefe, la coordinadora técnica de ciclo o al encargado de convivencia escolar según el tipo de falta.

3.- La notificación a los padres o apoderados respecto de la comisión de cualquiera de las faltas deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas de ocurridos los hechos a través de comunicación escrita en la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico del apoderado que se halle registrado previamente.

ARTICULO LI. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCIÓN EN LOS ESTUDIANTES. La intervención y apoyo a los estudiantes será a través de:

1. Acompañamiento: La formación integral propuesta de nuestro colegio, involucra la entrega de apoyo continuo a los alumnos por parte principalmente de nuestros profesores, equipo de convivencia escolar, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

2. Registro de observaciones: Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada estudiante y también en

nuestra plataforma digital Big Data según corresponda. Deben responder a conductas o hechos concretos. Quien registrará estas observaciones serán los profesores de asignaturas, profesores jefe y/o monitoras de convivencia escolar.

3. Seguimiento de conducta: El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación en el colegio, lo manifiesta por medio de una buena conducta habitual. Sin embargo, comprendiendo que estos se encuentran en permanente y constante proceso de aprendizaje, en plena formación de su identidad y personalidad como personas y ciudadanos, se presume que existan conductas adecuadas que requieren de su respectivo reconocimiento y otras inadecuadas que se consideran faltas y que deben ser observadas para su readecuación.

ARTÍCULO LII. RESPECTO DE LAS SANCIONES QUE AFECTAN A LOS APODERADOS. En caso que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, se considerará una falta y se procederá a la aplicación de sanciones en forma proporcional al tipo de falta cometido de la siguiente manera:

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	
FALTAS	ACCIONES A SEGUIR
Inasistencia a reuniones de apoderados.	<p>- El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna, al profesor jefe para justificar su ausencia a la reunión, informando el motivo fundado y acordando una entrevista individual en fecha posterior para informarse de lo informado en reunión.</p> <p>Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se llevarán a cabo las siguientes medidas:</p> <p>Primero: La coordinadora técnica y el profesor (a) jefe citarán formalmente al apoderado. Amonestación verbal.</p> <p>Segunda instancia: Entrevista del apoderado con la coordinadora técnica del nivel con acuerdo formal y por escrito de no reiteración de conducta. Amonestación por escrito.</p> <p>Tercera instancia: Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica previamente registrada (al menos 3</p>

	<p>ocasiones dentro del año escolar).</p> <p>Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se hará activación de Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes.</p>
<p>No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o higiene personal de éste, en forma considerable, reiterada en el tiempo o que afecte su salud.</p> <p>No presentarse al establecimiento durante todo un semestre.</p>	<p>Se procederá del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activación del Protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes. - En paralelo se podrá hacer activación de redes externas de apoyo en caso de requerirse apoyo profesional especializado. - Cuando los hechos revistan los caracteres de delito o vulneración de derechos, se procederá a la derivación de antecedentes al Ministerio público y Tribunal de familia competente conforme la naturaleza de los hechos. - Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo carta certificada o correo electrónico a la dirección previamente registrada.
<p>Insultar verbalmente o a través de gestos obscenos, violentos, humillantes o vejatorios a algún integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de clases o en ficha de entrevista de convivencia escolar. Acuerdo de no repetir la conducta.</p> <p>Solicitud de acto reparatorio, ejemplo: disculpas públicas.</p>
<p>Agresión física o amenazas de lesionar gravemente o dar muerte a algún integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Se procederá a la denuncia a Carabineros, PDI o al Ministerio público por la directora del colegio, se prestará apoyo para la constatación de lesiones en servicio de salud o recinto privado de salud, remisión de constancia de no autorización de ingreso al colegio al apoderado(a) ofensor.</p> <p>Registro de la situación en libro de clases o en ficha de convivencia escolar.</p> <p>Se solicitará cambio de apoderado inmediato salvo que el ofensor ofrezca disculpas y se comprometa a no volver a cometer la misma falta u otra de similar naturaleza.</p>

<p>Difamar, profiriendo injurias y calumnias a cualquier integrante de la comunidad educativa, en forma verbal en presencia de terceros o a través de redes sociales o medios de comunicación masiva.</p>	<p>Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional. Pedir disculpas al funcionario y por escrito.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de clases o en ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>El colegio se reserva el derecho a ejercer acciones legales por los delitos que corresponda, según la gravedad del daño ocasionado a la honra, prestigio e imagen profesional del funcionario afectado y/o de la institución educativa.</p>
<p>Grabar por cualquier medio en forma de audio, video o ambos, una reunión sin la debida autorización de las partes intervinientes.</p>	<p>Ocurrido el hecho, se procederá a la citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional y eliminación de grabación efectuada.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de clases o en ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>Al 3er acto infraccional dentro de un año calendario, el encargado de convivencia y profesor (a) jefe citará al apoderado a entrevista de convivencia escolar para la adopción de medida de cambio de apoderado, salvo petición de disculpas, eliminación de grabación existente y compromiso de no incurrir nuevamente en el hecho.</p>
<p>Enviar a su hijo(a) al establecimiento sin justificación luego de la ausencia del estudiante al colegio por uno o más días de clases.</p>	<p>El profesor (a) jefe citará al apoderado para acuerdo de cese de conducta infraccional y registro de acuerdo.</p> <p>Ante la reincidencia de esta falta (3 veces) dentro del año escolar, el apoderado será citado por la coordinadora técnica del ciclo correspondiente.</p> <p>Si la falta se vuelve a repetir se procederá a la activación del Protocolo de vulneración de derechos del estudiante.</p>
<p>Retirar al estudiante durante la jornada de clases sin causa justificada y/o que no sean por motivos de fuerza mayor.</p>	<p>Encargado de convivencia y profesor (a) jefe citará al apoderado para terminar esta conducta infraccional, sobre todo cuando sea repetitiva. Se dejará registro de acuerdo.</p>

ARTÍCULO LIII. DE LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE. Los estudiantes destacados positivamente son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento académico, esfuerzo evidente de superación personal, actividades deportivas y/o artístico-culturales. Elegidos por sus pares, profesores o comisiones que se establezcan al término de cada período escolar. En tal sentido, el colegio tiene los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
2. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
3. Reconocimiento y felicitación pública.
4. Premios y distinciones especiales.

Los reconocimientos públicos para aquellos estudiantes destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término de los periodos escolares denominada “Ceremonia(s) de reconocimiento académico”. Se destacarán con medallas distintivas y sus diplomas (acción de motivación PME permanente).

A los estudiantes destacados a nivel general en el establecimiento, se le consignará en su hoja de vida una observación positiva. La directora expondrá a la comunidad escolar en general el logro obtenido por el estudiante en el evento que considere propicio y cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará a su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su ficha personal, y también hará entrega al estudiante de un diploma o distinción que acredite tal designación.

ARTÍCULO LIV. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente educativo que facilite el desarrollo de la vida escolar. El abordaje de situaciones que constituyan falta se realiza a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla la preexistencia de la norma, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

ARTÍCULO LV.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD. Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la

responsabilidad un conjunto de situaciones concretas, descritas en este reglamento que al ocurrir producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable. Dichas circunstancias deberán ser ponderadas por la autoridad que corresponda juzgar los hechos para la determinación de una sanción o medida y son las siguientes:

a. ATENUANTES o circunstancias que disminuyen la responsabilidad de una falta cuando no concurren otros para eximir de responsabilidad.

- Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.
- Obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos e impedimento a una persona para razonar las cosas o darse cuenta de ellas.
- La reparación del mal causado, o evitando consecuencias importantes, por ejemplo ofreciendo disculpas por determinada situación.
- Obrar por acciones destinadas a buscar que se haga justicia.
- Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.

b. AGRAVANTES o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- Si ha actuado con premeditación o alevosía.
- Reiteración de la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro,
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Si el estudiante afectado tiene diagnosticada una NEE transitoria o permanente.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Si ha actuado como autor intelectual.

ARTÍCULO LVI.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS. Se resguardará en todo proceso disciplinario, los siguientes elementos:

1. La aplicación de procedimientos conforme al justo y racional procedimiento, lo que implicará conocer las versiones de las partes involucradas, contexto, prueba aportada por las partes y circunstancias de la conducta infraccional conforme a ponderación hecha conforme a reglas de la sana crítica.
2. Aplicación de criterios de graduación de faltas: leves, graves y gravísimas, debiendo evaluar conjuntamente y en el instante si el hecho reviste los caracteres de delito para efectos de su denuncia ante la autoridad competente.
3. Se ponderará la existencia de circunstancias modificatorias de responsabilidad (agravantes o atenuantes) expuestas por este reglamento con la finalidad de una adecuada evaluación de la responsabilidad en la comisión de un hecho infraccional.

ARTÍCULO LVII.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.

A.- Falta Leve. Constituye falta leve aquella actitud y comportamiento que altera el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o convivencia escolar en forma ligera, no intensa, que no involucra daño psíquico o físico importante a otros miembros de la comunidad.

Se entenderá por:

Orientación formativa: Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará una conversación reflexiva con él o la estudiante con el propósito de que tome conciencia de su actuar, y lo guiará hacia la conducta adecuada.

Registro de la falta: Los (as) docentes o monitoras, según donde ocurra la falta, registran en el libro de clases, bitácoras y/o ficha de convivencia escolar del estudiante, según corresponda.

Comunicación de la falta al apoderado: Los profesores jefe o el encargado de convivencia, según donde ocurra la falta, envían comunicación al apoderado para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a). La comunicación se entregará impresa al estudiante y se corcheteará en la libreta o cuaderno de comunicaciones de éste y también será enviada al correo electrónico del apoderado, registrado en ficha de matrícula.

Entrevista al apoderado: Cuando existan 3 registros de faltas leves, el profesor(a) jefe citará a entrevista al apoderado del alumno infractor y registrará las acciones convenidas con éste en el libro de clases, con el propósito de evitar la reiteración de esta u otras faltas.

Son faltas leve las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las descritas a continuación:

FALTAS LEVE		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Interrumpir la clase u orientaciones de un docente	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación	1. Orientación formativa de parte del adulto que presencia

<p>y/o asistente de la educación, con gritos, conversaciones fuera de contexto de la clase, pararse sin autorización, u otra conducta disruptiva que altere el normal desarrollo de la clase.</p>	<p>persiste.</p>	<p>la falta.</p> <p>2. Si la falta se reitera, el adulto que la detecta la registra como observación negativa en libro de clases y/o bitácora según corresponda.</p> <p>3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo. En caso de no firmar el informativo, el profesor jefe registrará la situación en libro de clases.</p>
<p>2. Portar o usar dentro del colegio, teléfono celular, tablet, ipod, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo tecnológico que altere el normal desarrollo de las clases y que no fuere autorizado para su uso por un docente o funcionario del colegio.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p>	<p>1. Requisar el objeto y entregarlo al apoderado en la siguiente entrevista personal con el profesor(a) jefe.</p> <p>2. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo. En caso de no firmar el informativo, el profesor jefe registrará la situación en libro de clases.</p>
<p>3. Ensuciar paredes, botar o tirar basura fuera del basurero con alevosía.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de las medidas 1 y 2. Si la situación se reitera avanzar con las medidas 3 y 4.</p>	<p>1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta.</p> <p>2. Servicio comunitario: enmendar el daño causado, orientado por el adulto que detectó la falta.</p> <p>3. Si la falta se reitera, el adulto que la detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora</p>

		<p>según corresponda.</p> <p>4. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.</p>
4. Sustraer, retirar, quitar o esconder cualquier objeto a otro compañero o adulto.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<p>1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta.</p> <p>2. Si se repite la falta se registra como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda.</p> <p>3. Dar disculpas públicas.</p> <p>4. Devolver o reponer el objeto.</p>
5. Ingerir alimentos o masticar chicle durante el desarrollo de la clase o actos culturales.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<p>1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta.</p> <p>2. Si la falta se reitera, el adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda.</p> <p>3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.</p>
6. Devolver el libro de lectura mensual fuera del plazo acordado, o no devolverlo.	Aplicar todas las medidas.	<p>1. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo. Se le solicitará que haga devolución del libro pendiente.</p> <p>2. Registro de la falta en sistema del CRA, por lo que la entrega del próximo libro no se realizará</p>

		hasta que regrese el anterior y/o hasta que el apoderado regularice la situación.
7. Vender dentro del establecimiento educacional cualquier producto sin autorización (comestible, accesorio, juguete, dispositivo tecnológico, etc.).	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Si la falta se reitera, el adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.
8. Abandonar el comedor sin la autorización del adulto responsable, durante los tiempos de alimentación.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Si la falta se reitera, el adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.
9. Negarse a realizar las actividades escolares que hayan sido dictadas por un docente y/o cualquier otra autoridad del establecimiento, o bien, realizar otra actividad ajena a la asignatura durante las clases, actividades culturales o en el desarrollo de una salida pedagógica.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Si la falta se reitera, el adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.

<p>10. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada y/o durante la jornada (después de recreos).</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Si el estudiante persiste en la falta debe esperar al siguiente bloque para ingresar a la sala, registrándose esta falta en el libro de clases como observación negativa. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.
<p>11. Asistir de manera sistemática sin el uniforme oficial del colegio (uniforme y buzo).</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa al estudiante por parte del profesor jefe. 2. Si la falta se reitera, el adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda. 3. Si el estudiante persiste en la falta, el apoderado será citado por el profesor jefe.
<p>12. Presentarse al colegio con el rostro exageradamente pintado para su rango etario, con cosméticos de belleza como delineador de ojos, labial, sombra de ojos, rubor, etc.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Si la falta se reitera, el adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.
<p>13. No respetar los espacios privados de cualquier integrante de la comunidad educativa como por ejemplo los baños y los lugares no</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Registro de la falta en

autorizados dentro del colegio.		bitácora de convivencia escolar. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.
14. Romper, escupir, pisotear o quemar parcial o completamente la bandera chilena o cualquier símbolo patrio.	Aplicación de todas las medidas.	1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. El adulto que lo detecta registra la acción como observación negativa en libro de clases o en bitácora según corresponda. 3. Envío de informativo al apoderado, quien debe tomar conocimiento del hecho y enviar de vuelta su firma de acuso de recibo.

Procedimiento frente a la reiteración de las faltas leve (faltas registradas como observaciones negativas):

- Los apoderados de los estudiantes que acumulen 3 o más observaciones negativas registradas en el libro de clases o bitácora, serán citados por el profesor jefe para acordar las medidas de mejora.
- Si las medidas acordadas no generan un cambio en la conducta del estudiante, el profesor citará nuevamente al apoderado, y si luego de esa instancia el estudiante no tiene los resultados positivos esperados, el encargado de convivencia escolar derivará el caso a las redes internas de profesionales de apoyo -psicólogo o terapeuta ocupacional (si se dispone de cupos) o a las redes externas -OPD, CESFAM, Tribunal de familia-.

B.- Falta Grave. Será constitutiva de falta grave aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común de ésta, que afecte de modo importante la normal convivencia entre los miembros de la comunidad.

Se entenderá por:

Trabajo comunitario: Acciones que los estudiantes infractores deberán realizar, según la gravedad y tipo de falta, con el propósito de reparar o resarcir la falta cometida. Estas

acciones pueden ser de diferente naturaleza, y si es posible deben relacionarse con el daño y/o consecuencias ocasionadas.

Expediente disciplinario: Es una carpeta de levantamiento de información del o los estudiantes que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas. En ella se archivan todos los antecedentes investigados, las evidencias de los hechos y del debido proceso.

Condicionabilidad de la matrícula. Es aquella sanción que condiciona la permanencia del alumno y/o alumna que haya incurrido en faltas graves o gravísimas. Los alumnos y alumnas que obtienen condicionabilidad al finalizar el semestre escolar, deben mostrar un desempeño intachable durante todo el siguiente semestre escolar.

Son faltas grave las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVE		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Participar de riñas, efectuar agresión física (morder, patear, pellizcar, escupir) a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro del establecimiento.	Aplicar todas las medidas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la falta en el libro de clases o bitácora según corresponda. 2. Activación del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberbullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 3. Como medida cautelar se aplicará la suspensión de 5 a 10 días según la gravedad de los hechos o mientras dure la investigación.
2. Faltar el respeto: usar groserías, dar portazos o manifestar actitudes groseras, llamar con sobrenombres o apodosos ofensivos para referirse a otro u otros miembros de la comunidad educativa.	Aplicar todas las medidas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Registro de la falta en el libro de clases o bitácora según corresponda. 3. Citación al apoderado por parte del profesor jefe o encargado de convivencia según corresponda.

<p>3. Botar los alimentos, lanzar comida a otros estudiantes o adulterar la comida, sin causa justificada, durante el tiempo de alimentación en el colegio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Registro de la falta en bitácora por parte de la monitora de convivencia escolar. 3. Citación al apoderado por parte del encargado de convivencia escolar.
<p>4. Presentarse sin justificación médica o escrita (firmada por apoderado) de las razones de su ausencia, luego de 1 o más días de inasistencia.</p>	<p>Frente a la reiteración de la falta, aplicar las medidas 2 y 3.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado por parte del profesor jefe. 2. A la tercera reiteración de esta falta, citación al apoderado por parte de la coordinadora técnica pedagógica. 3. La reiteración persistente de esta falta generará activación de protocolo por vulneración de derechos del estudiante.
<p>5. Presentarse al colegio con higiene personal deficiente.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa al estudiante de parte del profesor jefe. 2. A la tercera reiteración, citación al apoderado por parte del profesor jefe. 3. Si la falta se vuelve a reiterar, el encargado de convivencia realizará derivación al CESFAM. 4. La reiteración persistente de la falta generará activación del Protocolo por vulneración de derechos del estudiante.
<p>6. Romper, quebrar o dañar intencionalmente un material, bien u objeto perteneciente a otro alumno, funcionario o apoderado del colegio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Registro de la falta en libro de clases o bitácora según

		<p>corresponda.</p> <p>3. Informativo al apoderado por parte del profesor jefe o encargado de convivencia según corresponda.</p> <p>4. Reparación del daño causado por parte del apoderado.</p> <p>5. Trabajo comunitario del estudiante por 2 semanas, acordado con el apoderado, supervisado por un adulto designado por el encargado de convivencia escolar.</p>
<p>7. Realizar entre los alumnos actos que impliquen poner en riesgo la integridad física, dentro del establecimiento, como por ejemplo realizar juegos violentos como “patearse”; “simular peleas”; trepar cerco perimetral o techo del colegio, lanzar elementos contundentes que puedan lesionar a una persona, entre otras conductas de similar naturaleza.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta.</p> <p>2. Registro de la falta en libro de clases o bitácora según corresponda.</p> <p>3. Citación al apoderado por parte del profesor jefe o encargado de convivencia según corresponda.</p> <p>4. Suspensión de 3 a 5 días de clases según la gravedad de la falta.</p>
	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta.</p> <p>2. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>3. Citación al apoderado por parte del profesor jefe.</p> <p>4. Activación del reglamento de evaluación.</p>
<p>8. Cometer fraude académico o plagio de trabajos (copiar en pruebas, presentar informes o trabajos descargados de internet como propios).</p>		

	Aplicar todas las medidas	1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Registro de la falta en bitácora y en libro de clases. 3. Citación al apoderado por parte del profesor jefe y encargado de convivencia. 4. Según la gravedad del hecho, se denunciará la falta a la PDI.
9. Utilizar el nombre del colegio, logo o nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa para desprestigiar o difamar la imagen del colegio o de las personas.	*El Colegio se reserva el derecho de interponer las acciones legales pertinentes, en contra de los tutores legales de los estudiantes.	
10. Deteriorar o dañar intencionalmente cualquiera de los bienes del establecimiento que forman parte de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo tales como mobiliario, material de estudio; ensuciar y/o rayar muros, paredes, mesas, suelos, baños o pegar carteles con consignas o expresiones ofensivas a la institución.	Aplicar todas las medidas.	1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta. 2. Registro de la falta en bitácora o libro de clases según corresponda. 3. Informativo al apoderado por parte del profesor jefe o encargado de convivencia según corresponda. 4. Trabajo comunitario durante dos semanas acordado con el apoderado y supervisado por un adulto designado por el encargado de convivencia escolar. 5. Suspensión de 3 a 5 días de clases según la gravedad de la falta.
11. Ser cómplice o encubridor de alumnos que estén consumiendo droga, alcohol o tabaco al interior del colegio o durante una salida pedagógica.	Aplicar todas las medidas. *El Colegio informará de la situación a	1. Registro de la falta en bitácora o libro de clases según corresponda. 2. Citación al apoderado por parte del profesor jefe y

	Carabineros o PDI.	<p>encargado de convivencia para realizar orientación formativa en conjunto.</p> <p>3. Derivación a profesionales de apoyo internos (según disponibilidad) o externos (OPD, CESFAM) y activación de Protocolo de consumo de alcohol y drogas según la gravedad del hecho.</p> <p>4. Seguimiento del caso por parte del profesor jefe y profesional designado.</p>
12. Consumir alcohol, tabaco, vaper(s) o cigarro(s) al interior del colegio o durante una salida pedagógica.	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>*El Colegio informará de la situación a Carabineros o PDI</p>	<p>1. Registro de la falta en bitácora o libro de clases según corresponda.</p> <p>2. Citación al apoderado por parte del profesor jefe y encargado de convivencia para realizar orientación formativa en conjunto.</p> <p>3. Activación del Protocolo de consumo de alcohol y drogas.</p> <p>3. Derivación a profesionales de apoyo internos (según disponibilidad) o externos (OPD, CESFAM).</p> <p>4. Seguimiento del caso por parte del profesor jefe y profesional designado.</p>
13. Portar, distribuir o traficar a cualquier escala alcohol, tabaco, vaper(s) o cigarro(s) al interior del colegio o durante una salida pedagógica.	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>*El Colegio informará de la situación a Carabineros o PDI.</p>	<p>1. Registro de la falta en bitácora o libro de clases según corresponda.</p> <p>2. Citación al apoderado por parte del profesor jefe y encargado de convivencia para realizar orientación formativa en conjunto.</p> <p>3. Denuncia a Carabineros o</p>

		<p>PDI de la falta.</p> <p>4. En caso de tráfico o distribución, se suspenderá de 3 a 5 días de clases según la gravedad de la falta.</p> <p>5. Activación del Protocolo de consumo de alcohol y drogas.</p> <p>6. Derivación a profesionales de apoyo internos (según disponibilidad) o externos (OPD, CESFAM).</p> <p>7. Seguimiento del caso por parte del profesor jefe y profesional designado.</p>
14. Escapar o fugarse del establecimiento educacional durante la jornada escolar o durante una salida pedagógica.	Aplicar todas las medidas.	<p>1. Orientación formativa por parte del profesor jefe.</p> <p>2. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>3. Citación del apoderado por parte del profesor jefe y encargado de convivencia.</p>
15. Realizar gestos obscenos y ofensivos con el rostro o las manos a compañeros/as, funcionarios del colegio o a cualquier integrante de la unidad educativa dentro del colegio o durante una salida pedagógica.	Aplicar todas las medidas.	<p>1. Orientación formativa por parte del adulto que detectó la falta.</p> <p>2. Registro de la falta en bitácora o libro de clases según corresponda.</p> <p>3. Citación del apoderado por parte del profesor jefe o encargado de convivencia según corresponda.</p>
16. Grabar imágenes y/o sonidos total o parcial de clases, conversaciones privadas, reuniones y consejos sin el consentimiento o autorización de quien dirige la instancia. Asimismo, grabar sonidos o imágenes vejatorias de cualquier	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>*El colegio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales en contra de los apoderados o tutores</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases y/o bitácora según corresponda.</p> <p>2. Retención del dispositivo con el que se realizó la grabación.</p> <p>3. En caso de grabaciones vejatorias, se suspenderá al</p>

<p>integrante de la comunidad educativa (por ejemplo grabar a un compañero o adulto en el baño).</p>	<p>legales.</p>	<p>estudiante de 3 a 5 días de clases según la gravedad de la falta.</p> <p>4. Citación al apoderado por parte del encargado de convivencia, quien devolverá el dispositivo y solicitará que se elimine la grabación, recalando la prohibición de ingresar al colegio dispositivos tecnológicos sin autorización.</p>
<p>17. Negarse a participar en actos, presentaciones, actividades y eventos del colegio, acordados e informados previamente.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Aplicación del Reglamento de Evaluación.</p> <p>3. Citación del apoderado por parte del profesor jefe para realizar en conjunto orientación formativa al estudiante.</p>
<p>18. Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas, interrogaciones, exposiciones o actividades en pizarrón, sin causas justificadas.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Orientación formativa por parte del profesor de asignatura o profesor jefe.</p> <p>2. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>3. Aplicación del Reglamento de Evaluación.</p>
<p>19. Caricias, besos, abrazos y toda manifestación física exagerada para su rango etario y/o de carácter sexual entre estudiantes al interior del colegio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases y/o bitácora según corresponda.</p> <p>2. Citación al apoderado para realizar orientación formativa y acuerdos en conjunto con encargado de convivencia escolar.</p> <p>3. Suspensión de 3 a 5 días de clases según la gravedad de la falta.</p>
<p>20. Ingresar o descargar de páginas web no autorizadas,</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p>

<p>imágenes, videos o cualquier contenido de carácter erótico o de connotación sexual desde dispositivos tecnológicos del colegio como pc, notebook, tablet, paneles, etc.</p>	<p>*El establecimiento informará a PDI.</p>	<p>2. Citación de apoderado para realizar orientación formativa en conjunto con encargado de convivencia escolar.</p> <p>3. De acuerdo a la gravedad de la falta se derivará a las redes de apoyo internas (según disponibilidad) o externas (OPD, CESFAM, Tribunal de familia).</p>
<p>21. Sustituir firma del apoderado, profesor (a), asistente de la educación, u otro profesional de la comunidad educativa.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases y/o bitácora según corresponda.</p> <p>2. Citación al apoderado para realizar orientación formativa en conjunto con encargado de convivencia escolar.</p> <p>3. Trabajo comunitario por dos semanas, acordado con el apoderado y supervisado por una persona designada por el encargado de convivencia escolar.</p>

Procedimiento frente a la reiteración de las faltas grave:

- Frente a la reiteración de cualquier falta grave durante el año escolar se aplicará la medida de suspensión de clases de 3 a 5 días según la gravedad de la falta, y se realizará la apertura de expediente disciplinario según la gravedad del hecho.
- La directora o encargado de convivencia escolar realizará reunión extraordinaria con el o los involucrados para que puedan aportar antecedentes al caso conforme al procedimiento general, o bien, si fuera derivado por activación de protocolo respectivo según el tipo de falta. Cuando la falta ocurra dentro del aula, también estará presente la coordinadora técnica pedagógica del ciclo.
- La directora citará al alumno con su padre, madre o apoderado con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionales cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor severidad como la condicionalidad de matrícula. En la misma oportunidad, podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas de aquellas expuestas en este reglamento, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos (colegio-estudiante-familia) en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

- Si las medidas adoptadas no generan un cambio en la conducta del estudiante, se procederá con la condicionalidad de la matrícula.

Ante un hecho infraccional que revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos a la PDI, Carabineros o Ministerio Público por parte de la directora del colegio, a través de oficio, previa recopilación de antecedentes.

Si el denunciado es un trabajador del colegio, se podrá adoptar medidas respecto del funcionario como cambio temporal en la modalidad en que cumple sus funciones, flexibilidad horaria, cumplimiento de jornada o lugar, o cualquiera otra mientras se desarrolle la investigación, asistiéndole en todo momento el derecho a presumir su inocencia mientras no sea acreditada su responsabilidad en el hecho, todo sin perjuicio de cualquier otra medida que le sea aplicable conforme al reglamento de orden, higiene y seguridad de la Corporación Educacional Omar Zapata López.

Tratándose de faltas de este tipo cometidas por funcionarios del colegio, se estará a lo preceptuado por el reglamento de orden, higiene y seguridad (amonestación, multa o término de vínculo laboral conforme al artículo 160 N°7 del código del trabajo) conforme a la gravedad del hecho cometido y acreditación del mismo.

C.- Falta Gravísima. Son aquellas actitudes, actos o comportamientos que atenten en forma considerable, importante o de magnitud la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea que fuere un hecho en forma puntual o reiterada, sea delito o no. Son faltas gravísimas las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVÍSIMAS		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Portar, distribuir o traficar armas de cualquier tipo (armas o artefactos de fuego, químicos como bombas molotov, gases, armas blancas como cuchillos, dagas, o elementos corto punzantes que puedan ser utilizados como armas (cadena, corta cartón, punzones, etc.), al interior del establecimiento educacional, o durante las salidas pedagógicas.	Aplicar todas las medidas.	1. Encargado de convivencia en conjunto con el profesor jefe requisan el objeto utilizado en la falta. 2. Registro de la falta en el libro de clases. 3. Activación de Protocolo de vulneración de derechos (Denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe. 4. Suspensión de clases entre 5

		<p>y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta.</p> <p>5. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p>
<p>2. Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual de algún integrante de la comunidad educativa, o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.), al interior del establecimiento.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>Aplicación de Ley Aula Segura.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Activación de Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberbullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe.</p> <p>3. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta.</p> <p>4. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p>
<p>3. Hacer fuego al interior del establecimiento, y/o quemar los sellos de los extintores, redes húmedas o cualquier material de estudio (libros, material concreto, tecnológico, etc.), atentando contra la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa y contra la infraestructura esencial del colegio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>*El establecimiento avisará a Bomberos y Carabineros, a quienes se les solicitará un informe.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Activación de Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberbullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe.</p> <p>3. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta.</p> <p>4. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p>

<p>4. Amenazar de muerte a cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera presencial o por medio de redes digitales durante el año escolar.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la falta en libro de clases o bitácora según corresponda. 2. Activación de Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, cyberbullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe. 3. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta. 4. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.
<p>5. Presentarse al colegio drogado, consumir o portar drogas o sustancias estupefacientes al interior del colegio o en salidas pedagógicas, tales como marihuana, cocaína, heroína, "tusi", "Benzo Fury" "moxi" "hongos alucinógenos" "medicamentos de receta controlada" "u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s).</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>*El establecimiento al detectar la presencia de estas sustancias informará inmediatamente a PDI o Carabineros.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la falta en el libro de clases. 2. Activación de Protocolo de consumo de alcohol y drogas (apoyo con profesionales internos según disponibilidad o derivación a organismos externos) y también activación del Protocolo de vulneración de derechos (denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe. 3. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta. 4. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.
<p>6. Distribuir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, "tusi", "Benzo Fury" "moxi" "hongos alucinógenos" "medicamentos de receta controlada" "u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>Aplicación Ley 20.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la falta en el libro de clases. 2. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta mientras dure la investigación. 3. Activación de Protocolo de

<p>reglamento(s), dentro del establecimiento o en salidas pedagógicas.</p>		<p>consumo de alcohol y drogas (apoyo con profesionales internos según disponibilidad o derivación a organismos externos) y también activación del Protocolo de vulneración de derecho (denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe.</p> <p>4. Se informa el caso a la Superintendencia de Educación.</p> <p>5. Expulsión del establecimiento.</p>
<p>7. Hostigar y realizar bullying comprobado a otro estudiante durante del año escolar.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta mientras dure la investigación.</p> <p>3. Activación de Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, cyberbullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa (denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe.</p> <p>4. Se informa el caso a la Superintendencia de Educación.</p> <p>5. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p>
<p>8. Hurtar, robar, vender o comprar objetos robados o apropiarse indebidamente de cualquier bien, objeto o cosa del colegio (material bibliográfico, tecnológico, etc.) o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en libro de clases o bitácora según corresponda.</p> <p>2. Citación al apoderado por parte del profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia.</p> <p>3. Devolución del objeto robado de parte del apoderado.</p>

		<p>4. Disculpas públicas.</p> <p>5. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p>
<p>9. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad educativa, solo o en compañía de adultos (pertenecientes o no pertenecientes al colegio), con diferentes objetos contundentes o armas químicas en estado líquido o gaseoso, armas blancas, palos, fierros, etc.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>Aplicación de Ley Aula Segura.</p> <p>*El establecimiento se reserva el derecho de presentar acciones legales en contra de los apoderados o tutores legales.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Citación al apoderado por parte del profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia.</p> <p>3. Activación de Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, cyberbullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa (denuncia al Ministerio Público), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe.</p> <p>4. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Según la gravedad de los hechos, expulsión del establecimiento.</p>
<p>10. Tener relaciones sexuales en las dependencias del colegio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Citación del apoderado por parte del profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia.</p> <p>3. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta mientras dure la investigación.</p> <p>4. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula.</p>
<p>11. Incentivar y/o participar de actos de violencia como tomarse el colegio, impedir el desarrollo de clases regulares, hacer barricadas o acciones similares que vulneren el normal funcionamiento del</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p> <p>Aplicación Ley Aula Segura.</p>	<p>1. Registro de la falta en el libro de clases.</p> <p>2. Citación del apoderado por parte del profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia.</p>

<p>establecimiento y que atenten contra la sana convivencia y afecten a las personas o a la infraestructura esencial del colegio.</p>	<p>*El establecimiento se reserva el derecho de presentar acciones legales en contra de los apoderados o tutores legales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta mientras dure la investigación. 4. Suspensión de clases entre 5 y 10 días, dependiendo la gravedad de la falta mientras dure la investigación. 5. Apertura de expediente y condicionalidad de la matrícula. 6. Según la gravedad de los hechos se denunciará a Carabineros o a PDI.
<p>12. Cometer un acto de abuso sexual, estupro, o violación a otro integrante del colegio dentro o fuera del establecimiento, durante el desarrollo de una salida pedagógica o un acto oficial del colegio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la falta en el libro de clases. 2. Activación de Protocolo de abuso sexual (denuncia a PDI), donde participa el equipo directivo con el profesor jefe. 3. Expulsión del establecimiento.

Para la tramitación del proceso referido a faltas de este tipo, la Dirección del colegio podrá suspender al alumno(a) entre 5 a 10 días en forma inmediata, previa resolución que la fundamente y conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento.

Tratándose de un una falta gravísima cometida por un trabajador del colegio, se podrá adoptar medidas respecto del funcionario como cambio temporal en la modalidad en que cumple sus funciones, flexibilidad horaria, cumplimiento de jornada o lugar, o cualquiera otra mientras se desarrolle la investigación, asistiéndole en todo momento el derecho a presumir su inocencia mientras no sea acreditada su responsabilidad en el hecho, todo sin perjuicio de cualquier otra medida que le sea aplicable conforme al reglamento de orden, higiene y seguridad de la Corporación Educacional Omar Zapata López.

Frente a este tipo de faltas, podrán aplicarse cualquiera de las medidas de apoyo psicosocial en favor del estudiante infractor o víctima, con los profesionales del colegio u otro externo que se evalúe pertinente para abordar el caso, sea por contratación directa o activación de redes externas tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), SENDA, Programas de Alcohol, talleres internos o externos, entre otras con la finalidad de apoyar al alumno(a) de forma adecuada al caso. De todo lo

expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante involucrado (s).

Acreditada la responsabilidad de un funcionario del colegio, se estará a lo preceptuado por el reglamento de orden higiene y seguridad y cláusulas del contrato de trabajo para aplicar las sanciones que se estime pertinente (amonestación, multa o termino de vínculo laboral conforme a articulo 160 N°7 del código del trabajo).

ARTÍCULO LVIII.- MEDIDAS FORMATIVAS. Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, el Colegio Los Robles podrá aplicar a un estudiante cuando se vea involucrado en un hecho infraccional cualquiera de las siguientes medidas formativas:

Medida reparatoria: Es aquella que considera gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, pudiendo consistir en:

- **Pedir disculpas privadas o públicas, por escrito o verbal, según se defina.**
- **Reponer artículos dañados o perdidos.**
- **Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.**
- **Carta de compromiso:** Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s)conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo.

- **Trabajo reflexivo valórico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben ser elaborados por los alumnos con la supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, basada en los principios en este reglamento y PEI del colegio y sin ninguna incidencia en las notas de ninguna asignatura. Podrá consistir en:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre el valor transgredido con la infracción.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación valórica cristiana relacionados con la falta.

- **Orientación formativa grupal reflexiva y/o conversatorios:** Medida que ejecuta equipo de convivencia escolar, coordinadoras y/o Dirección, en la cual se convocan a reuniones grupales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

- **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o alumnos) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la

aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación, Negociación y Arbitraje.

ARTÍCULO LIX.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL. Son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su plan anual operativo de convivencia escolar para intervenir y formar a un estudiante que presenta alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su estado, siendo parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos para el estudiante, su familia y el establecimiento educacional a fin de apoyar su avance y logros. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el colegio, las siguientes:

Recuperación de estudios: elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Extensión de la jornada académica: desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica.

Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, coordinadora técnica y/o directora. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo de convivencia, del terapeuta ocupacional o educadora diferencial.

Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del caso que involucra al alumno, especificidad o ausencia de profesional adecuado por parte del colegio para abordar la situación del alumno. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario y cualquier otro registro donde resulte pertinente. Organismos a los cuales se podrá activar la red de apoyo externa serán, por ejemplo, la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD); Centros de Salud Familiar (CESFAM); Programas de alcohol y/o drogas de SENDA; entre otros. En toda esta intervención, siempre se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderados del alumno en las medidas ejecutadas.

Plan de intervención pedagógica: es un plan de trabajo familia- colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias pedagógicas para abordar el caso del alumno en cuestión desde un enfoque pedagógico. Será elaborado por el profesor jefe con apoyo del equipo multidisciplinario del colegio coordinado por la coordinadora técnica del ciclo. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario o cualquier otro registro donde resulte pertinente. Este puede ser definido por el profesor jefe y la coordinadora en

cualquier etapa del año escolar. Sin embargo, en el mes de octubre de cada año este será muy formal ya que define los marcos para la promoción escolar definida en el Reglamento de Evaluación.

Estrategias de formación colectiva, aquellas acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar. Siempre, quedará registro de esta acción en el libro del curso, de parte de la coordinadora técnica del ciclo.

ARTÍCULO LX.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Todo procedimiento podrá comenzar de oficio o por denuncia.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Se custodiará el expediente con el material de los procedimientos que se ventilen ante el Departamento de Convivencia Escolar en las dependencias del colegio por el periodo escolar correspondiente bajo los principios de confidencialidad o no acceso público de los antecedentes de un caso.

De los procedimientos generados, se conservará el expediente por el tiempo que dure la escolaridad del alumno(a) en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO LXI. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido víctima de alguna falta, especialmente grave o gravísima, que hubiere presenciado o haya tomado conocimiento podrá presentar una denuncia ante cualquier autoridad del establecimiento, por escrito, la que se deberá dar cuenta al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a la indagación del hecho denunciado conforme al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

En todo procedimiento ordinario cuya resolución establezca una sanción que no tenga plazos explicitados para su impugnación, podrá presentar recurso de reconsideración dirigida a la directora del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos desde que fuera notificada. La directora o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de iguales 5 días desde que fuera recibida la solicitud, siendo su decisión inapelable.

ARTÍCULO LXII. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO. Ocurrida la denuncia, las notificaciones que corresponda, serán en forma personal, correo electrónico registrado en el colegio por la(s) parte(s) involucrada(s) o por cualquier otro medio idóneo que dé fe del conocimiento de la información tales como carta certificada o llamado telefónico, en este último caso dejándose registro de su realización con día, hora, número de contacto y autor de la llamada.

ARTÍCULO LXIII. INFORME DE INVESTIGACIÓN. Cualquiera sea la forma de inicio del presente procedimiento, ingresada la denuncia, el encargado de convivencia escolar elaborará un informe de indagación dentro del plazo de 7 días hábiles, el cual, luego presentará a la directora del establecimiento para dar cuenta de los antecedentes del hecho indagado. El informe deberá contener a) Forma de inicio del procedimiento o investigación; b) Relación de los hechos; c) Si existe la información, identificación completa de él o los alumnos y alumnas involucrados; d) Normas pertinentes, infringidas y e) Sanciones aplicables, absolución o propuesta de medidas formativas aplicables.

El encargado de convivencia escolar en casos calificados y debidamente fundados, podrá delegar previa autorización de la directora sus funciones para elaborar el informe de indagación a otro funcionario del colegio cuando existan motivos de inhabilitación. La Dirección, teniendo los antecedentes en mano, deberá aceptar o negar dicha moción.

En caso de aceptación, la directora designará al encargado. Una vez notificado por escrito al encargado de convivencia escolar y funcionario que encabezará la investigación, podrá éste comenzar dicho proceso. Esta resolución será inapelable.

En la etapa indagatoria, el infractor será citado junto a su padre o apoderado para ser oído -siendo estudiante-, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente de prueba o descargo que apoye su versión debiendo levantarse acta del ejercicio de tal derecho, con nombre y firma de su autor, personas presentes.

El encargado de llevar adelante la investigación de los casos, podrá no solo entrevistar a las partes involucradas sino también citar a testigos o terceros que dispongan de información del hecho indagado, así como disponer cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento del hecho denunciado, respetando siempre los principios de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, se cerra la investigación y el encargado de investigar levantar informe en el plazo máximo de 48 horas siguientes al cierre de la investigación indagatoria, el cual dará cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas, sugiriendo resolver:

a. La desestimación de la infracción y archivo provisional de la denuncia. Si los hechos no son suficientes para acreditar la infracción denunciada, especialmente de ser falta grave o

gravísima conforme al presente reglamento, se dictará resolución fundada proponiéndose la aplicación de una medida formativa o apoyo psicosocial en caso de ser procedente o bien se archivará la denuncia junto con los antecedentes recopilados en la carpeta personal del alumno(a), notificando a las partes involucradas.

b. Acoger y sancionar. En caso de contar con antecedentes fundados del hecho infraccional denunciado, se levantará un informe con la prueba existente, hechos, relación, normas y conclusiones debiendo la Dirección resolver acoger la propuesta efectuada por el encargado de convivencia escolar o desestimarlas para establecer otras que estime pertinentes, todo conforme a este reglamento o protocolos de convivencia escolar que lo complementan.

Cuando se confirme el cargo, se podrá resolver la aplicación de una sanción o medida formativa ponderando los hechos, normas aplicables, prueba existente y consideraciones para sustentar lo resuelto, lo cual deberá ser notificado a los padres o apoderado del alumno afectado en el plazo máximo de 48 hrs, de manera personal, carta certificada o correo electrónico previamente registrado en el proceso de investigación.

En los casos en que se imponga una sanción de comunicación y citación del apoderado o medida formativa, en la misma notificación de aquella resolución deberá indicarse el día y hora de dicha citación para la evaluación de la medida.

Mientras se estén llevando a cabo las diligencias de investigación y aplicación de medidas cautelares, se asegurará a todas las partes involucradas, especialmente si pertenecen a la comunidad escolar, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra en la realización de este proceso.

ARTÍCULO LXV. RECURSO DE REPOSICIÓN. – De lo resuelto por la directora en procedimiento ordinario, las partes del proceso de manera personal o debidamente representada, podrán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación un recurso de reposición ante la Dirección.

El recurso deberá ser presentado de forma escrita en la secretaría de la Dirección del colegio, debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

Deducido el recurso, el encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 72 horas de recepcionado, en forma fundada sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se procederá a su cierre definitivo, cumplimiento de medidas y de esto se notificará a las partes del proceso de acuerdo a las normas generales. Copia de la resolución

con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del colegio en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

En todo el procedimiento, la Dirección del colegio podrá decretarse como medida cautelar, de resguardo, suspender al alumno (s) sujeto a investigación en forma inmediata si de la investigación existen hechos que lo justifiquen, debiendo recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión una vez resuelta la situación del o los investigados.

ARTÍCULO LXIV. DEBER DE DENUNCIA EN EL PROCEDIMIENTO. Durante la investigación se observa que los hechos revisten los caracteres de delito, se informará de forma inmediata a la directora del colegio para la correspondiente denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o al Ministerio Público, todo dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

De igual modo, en caso que los hechos revistan una vulneración de derechos en cualquiera de sus manifestaciones señaladas en cualquiera de sus protocolos de convivencia escolar, se procederá a su derivación a los tribunales de familia competentes por la directora del colegio o director de la entidad sostenedora educacional, previo chequeo de todos los antecedentes que la sustenten.

En cualquiera de estos casos, la directora con la colaboración del encargado de convivencia escolar, elaborará una carpeta con todos los antecedentes que disponga tales como declaración escrita de parte afectada, apoderado, informe de notas, registro de conducta dentro y fuera del aula, certificado de nacimiento, informe de profesora jefe, registro de testigos y cualquiera otro antecedente que pueda reunir dentro de las siguientes 18 hrs de recibida la denuncia y respecto del hecho denunciado, partes involucradas especialmente del afectado, para luego organizar la información y elaborar oficio de denuncia con la relación de hechos, antecedentes aportantes, datos de contacto de la parte afectada, todo dirigido al Ministerio Público o Tribunal de Familia según corresponda.

Tratándose de denuncia ante PDI o Carabineros, el oficio se ingresará igualmente junto con la denuncia, resguardando que el parte policial que se levante contenga los elementos centrales y más relevantes de lo expuesto en oficio.

ARTÍCULO LXV. RECURSO DE REPOSICIÓN. – De lo resuelto por la directora, el o los alumnos(as), de manera personal o representada, podrán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación un recurso de reposición ante la Dirección.

El recurso deberá ser presentado de forma escrita en la secretaría de la Dirección del colegio debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

En caso de deducirse recurso en el plazo señalado, la directora del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 72 horas de recepcionado, en forma fundada sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se encontrará finalizado, y de esto se notificará a las partes del proceso; Copia de la resolución con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del colegio en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

En todo el procedimiento y casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, se podrá suspender al alumno (a) sujeto a investigación en forma inmediata. Si la investigación no arroja resultados en su contra, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión.

ARTÍCULO LXVI.- INVESTIGACIÓN DE UN HECHO INFRAACCIONAL GRAVE O GRAVÍSIMO CON APLICACIÓN DE SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

En aquellos casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargo(s) formulado(s), prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación previa del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes de aquellas aplicables conforme a este reglamento, así como:

- Edad del alumno
- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior de él o los responsables.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el presente reglamento interno del establecimiento, o cuando afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos y asistentes de la educación que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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.

El colegio se rige bajo la ley 20.084 "Responsabilidad Penal Adolescente", la que establece imputables a menores entre 14 y 17 años. Esta Ley, aplicada al matonaje, plantea que: Si hay lesiones de por medio, aunque sean leves, el hecho debe ser denunciado por el propio colegio a las entidades competentes (policías y/o tribunales). La nueva normativa nos obliga a dar cuenta a las autoridades competentes de todos los acontecimientos que revistan

carácter de delito y que afecten a sus alumnos. Aun cuando se produzcan hasta dos cuadras del establecimiento. Los que no lo hacen se exponen a multas que van desde 1 a 4 UTM o a pena remitida. Las denuncias a las que están obligados los colegios incluyen matonaje que implique lesiones a la víctima, robos y el uso de objetos corto punzantes, incluidos cuchillos cartoneros.

ARTÍCULO LXVII.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por la Directora del colegio y junto a sus fundamentos y demás antecedentes pertinentes, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado registrado en la colegio dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, notificación que podrá ser conforme a lo expuesto en el artículo precedente.

ARTÍCULO LXVIII.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REGLA GENERAL. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Cuando la medida de expulsión o cancelación de matrícula se aplique en un proceso donde se ha aplicado la medida cautelar de suspensión del estudiante, la solicitud de reconsideración de la medida deberá interponerse dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto.

ARTÍCULO LXIX.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley. La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, señalando los fundamentos que justifican la medida. Cuando en el procedimiento se hubiere aplicado esta medida en contra del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso, contados desde que la suspensión del estudiante fuera notificada.

Aplicada la medida de suspensión, en caso de imponerse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-.

En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del proceso.

Finalmente, la imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO LXX.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN. La directora cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus fundamentos por escrito en el plazo máximo de 48 hrs. de dictada la medida al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el colegio.

ARTÍCULO LXXI.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA. Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme a las disposiciones anteriores, la directora notificará al padre, madre o apoderado del alumno afectado por escrito respecto de lo resuelto en forma definitiva, no procediendo recurso alguno sobre dicha resolución.

De todo lo obrado, se deberá informar por la directora del colegio a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

ARTÍCULO LXXII.- EXCEPCIONES A SITUACIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente -considerable- la integridad física o síquica 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 del establecimiento, así como en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

ARTÍCULO LXXIII.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 3 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

TITULO X.- INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO LXXIV.- NORMA DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y CASOS NO COMPRENDIDOS. Las palabras del presente reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras salvo cuando legalmente se las hubiere definido expresamente para ciertas materias, en cuyo caso se les dará su significado legal.

Cuando el sentido de la norma de este reglamento es claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su espíritu; Pero bien se puede para interpretar una expresión obscura de la misma, recurrir a su intención, espíritu o los principios que son reconocidos en este reglamento.

Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año escolar 2023, serán resueltas por la directora conforme al contenido general del presente instrumento recogiendo cuando estime pertinente, además, la opinión de docentes, alumnos, padres, apoderados o asistentes de la educación, todo en conformidad a la ley vigente en materia educacional.

TITULO XI.- DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO LXXV. MODIFICACIÓN. El presente Reglamento de Convivencia será siempre susceptible de ser modificado, según las reglas que siguen.

ARTÍCULO LXXVI. DE LAS MOCIONES. Cada año, entre el mes de septiembre a diciembre, el colegio informará del proceso de recepción de mociones para la modificación del Reglamento Escolar. Estarán facultados de presentar dicha moción:

- a) El Consejo Escolar por resolución fundada;
- b) Directora del colegio.
- c) Centro de padres y apoderados.
- d) Cada estamento será consultado para aportar consideraciones para el siguiente período.
- e) El nuevo Reglamento Interno de Convivencia Escolar será remitido a todos los estamentos de la Comunidad Educativa y se adoptarán todas las medidas de difusión que contempla este Reglamento de Convivencia.

ARTÍCULO LXXVII. FORMALIDADES DE LA MOCIÓN. Las mociones serán presentadas a la directora del colegio en forma escrita y firmada por el o los responsables. En ella se dará cuenta de la(s) norma(s) a modificar o que se deseen agregar. Además, se dará cuenta del conflicto, vacío o incongruencia que se intenta salvar y de los problemas prácticos que se han suscitado o podrían verificarse.

ARTÍCULO LXXVIII. INFORME CONSULTIVO. Cumplido el plazo para el proceso de recepción de mociones, la directora del colegio evaluará y organizará las mociones presentadas. Si lo estima necesario, en dicho proceso solicitará a otro funcionario del colegio para sistematizar los aportes e incorporarlos al documento final si estos aportes son pertinentes.

ARTÍCULO LXXIX. DE LA ASAMBLEA. Con el informe consultivo o sin él respecto de la moción o mociones que fueren evaluadas, la directora citará a reunión al consejo escolar para votar la aprobación o rechazo de la propuesta(s) de modificación.

TITULO XII.- DIFUSIÓN REGLAMENTO.

ARTÍCULO LXXX. INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN. El presente reglamento y protocolos de convivencia escolar será informado y notificado a los padres y apoderados a través de entrega de una copia digital del reglamento y protocolos al momento de la matrícula, en reunión de apoderados o entrevista, dejando constancia escrita de su recepción conforme mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

ARTÍCULO LXXXI. DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El presente Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión:

- 1.- Jornada de Difusión, análisis toma de conocimiento del reglamento interno a padres, madres y apoderados en distintas jornadas de trabajo, se registrará su asistencia.
- 2 Envío de una copia a los padres, madres o apoderados(as) a su correo personal registrado en la ficha de matrícula 2023.
3. Análisis del reglamento en el consejo de curso al inicio del año escolar 2023.
4. Reflexión de los aspectos fundamentales y aclaración de dudas con el o la profesora jefe en la primera reunión de apoderados.
5. Análisis del reglamento con las autoridades directivas técnicas, docentes y asistentes de la educación en los consejos ampliados .
6. Socialización del reglamento con los estudiantes en la asignatura de Orientación mínimo 2 veces en el año lectivo a los estudiantes de parte de su profesor jefe.
- 7.- Distribución de copias en formato digital a representante legal; coordinadoras técnicas; encargado de convivencia; miembros del consejo escolar; miembros del consejo de profesores; asistentes de la educación; directiva del Centro de Padres.

ARTÍCULO LXXXII. VIGENCIA. El presente reglamento comenzará a regir desde el inicio del año escolar 2023.

TITULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO LXXXIII. PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO. Para el resguardo de derechos y seguridad de los alumnos, se adjunta al presente reglamento y forma parte de este, los siguientes protocolos de actuación elaborados en el marco de la Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado 2018 y con la participación activa de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, los cuales son:

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO LOS ROBLES.
- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN Y LIMPIEZA DEL COLEGIO LOS ROBLES.

Conjuntamente se adhieren los siguientes protocolos extraordinarios:

- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.