



# Colegio Los Robles RBD 20265

## Reglamento interno de convivencia escolar año 2024

*Versión actualizada al 15-04-2024, según lo dispuesto en circular N°586 SIE del 28-12-2023.*

## Contenido

<b>I.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
- <b>II.- OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO. ....</b>	<b>6</b>
- <b>III.- PRINCIPIOS. ....</b>	<b>8</b>
- <b>IV.- FUENTES LEGALES. ....</b>	<b>10</b>
- <b>V.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. ....</b>	<b>13</b>
-.....	<b>28</b>
- <b>VI.- DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>29</b>
- <b>ARTÍCULO XXXIV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....</b>	<b>39</b>
- <b>VII.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. ....</b>	<b>72</b>
<b>VIII.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS. ....</b>	<b>81</b>
<b>ARTÍCULO LVI.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS .....</b>	<b>88</b>
- <b>ARTÍCULO LVII.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.....</b>	<b>88</b>
<b>ARTÍCULO LX.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO .....</b>	<b>133</b>
<b>ARTÍCULO LXI. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.....</b>	<b>133</b>
<b>ARTÍCULO LXII. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO. ....</b>	<b>134</b>
<b>ARTÍCULO LXIV. DEBER DE DENUNCIA EN EL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>136</b>
- <b>TITULO X.- INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO. ....</b>	<b>140</b>
- <b>TITULO XI.- DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. ....</b>	<b>141</b>
- <b>TITULO XII.- DIFUSIÓN REGLAMENTO. ....</b>	<b>141</b>
- <b>TITULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. ....</b>	<b>142</b>

## 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. También se incorporan al reglamento 2024, disposiciones establecidas en la siguiente normativa:

- 1) **Circular N°586 SIE, del 28-12-2023**, denominada “Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes TEA”.

Dentro del contenido de tal normativa, es necesario para conocimiento de toda la comunidad escolar, citar los siguientes párrafos:

*“La presente Circular tiene por objeto impartir instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado y de establecimientos de educación parvularia con Autorización de Funcionamiento o que se encuentren en período de adecuación<sup>4</sup>, para contribuir a que, en los hechos, todos los miembros de las comunidades educativas adopten, desde su posición, medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Aquello supone su participación en comunidades educativas que sean fortalecidas como espacios de bienestar, donde su estudiantado impacte positivamente su calidad de vida.”, **página 3 del documento.***

*“Una vez que opera la asignación del establecimiento educacional al estudiante, de acuerdo a los procedimientos que rigen el SAE, éste no podrá negarle la matrícula aludiendo la presencia de algún tipo de necesidad educativa especial o que requiera apoyos de carácter transitorio o permanente. En estos casos, el establecimiento debe proceder a matricularlo y tomar las medidas tendientes a su inclusión, **página 10 del documento.***

*“Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares”, **página 18 del documento.***

*“Finalmente, es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas”, **página 19 del documento.***

Para la implementación de esta circular, se ha elaborado el protocolo DEC asociado al Reglamento de Convivencia Escolar, el cual ha sido socializado y retroalimentado en Consejo Ampliado del día miércoles 10-04-2024 y finalmente socializado, retroalimentado y aprobado en Consejo Escolar del día jueves 11-04-2024.

Los alcances operativos de la Circular N°586 en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se encontrarán descritos a continuación de la descripción de las tablas donde se identifican los tipos de faltas (leves, graves, gravísimas). Toda la documentación de convivencia escolar, es decir Reglamentos, Protocolos y otros, se encuentra en nuestra carpeta Drive “Colegio Los Robles/año 2024”, compartida de trabajo con acceso a todo el personal, actualizada de forma periódica, y adicionalmente cualquier actualización se avisa a través de correo electrónico a todo el personal.

- 2) **Dictamen N°70, del 29-12-2023**, denominado “Sobre la prohibición de propagar tendencias político-partidistas en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado”. Como toda normativa establecida por la autoridad, debe ser plenamente aplicada, y resulta importante para el presente reglamento resaltar tres párrafos del citado documento:

*“Luego, a las y los profesionales de la educación les asiste la libertad de cátedra que, arraigada en la misma libertad de enseñanza, representa una garantía fundamental cuyo reflejo normativo se encuentra en su autonomía regulada en el Estatuto Docente. De acuerdo al artículo 16 de este cuerpo normativo, los profesores tienen derecho a planificar sus clases, su contenido y sus evaluaciones en forma libre, es decir, sin sumisión, pero con respeto al proyecto educativo en el cual se desempeñan”, **páginas 4 y 5 del documento.***

*“Por un lado, refuerza la idea de los sostenedores como sujetos pasivos de la norma que proscribire la incorporación de elementos de proselitismo político partidista en los procesos de enseñanza, entregándoles ahora la responsabilidad de resguardar y evitar la presencia de estas acciones respecto de todos los miembros de las comunidades educativas y en todos los ámbitos de la vida escolar, en tanto contrapartes del derecho de los padres y apoderados a exigir el cese de estas conductas.”, **página 5 del documento.***

*“Naturalmente, si en el ejercicio de esos derechos los miembros de la comunidad educativa, especialmente las y los estudiantes y profesionales de la educación, vulneran los reglamentos internos del establecimiento educacional o aquellos de carácter laboral, respectivamente, el sostenedor podrá aplicar los procedimientos y, eventualmente, las sanciones ajustadas a la regulación que allí se describa. Como contrapartida, ciertamente, los reglamentos internos no pueden contravenir la normativa vigente, según lo señalado en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, por lo que no pueden conculcar el ejercicio de las libertades arriba señaladas.”, **párrafo final de la página 5 del documento.***

En consecuencia, el cumplimiento del dictamen N°70 del 29-12-2023 de la SIE, es obligatorio para todos los miembros de la comunidad escolar, en la forma, plazo y contenido que define el mismo Dictamen N°70.

## **- 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 pudiese 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 Educativos 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 Educativos 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:**

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

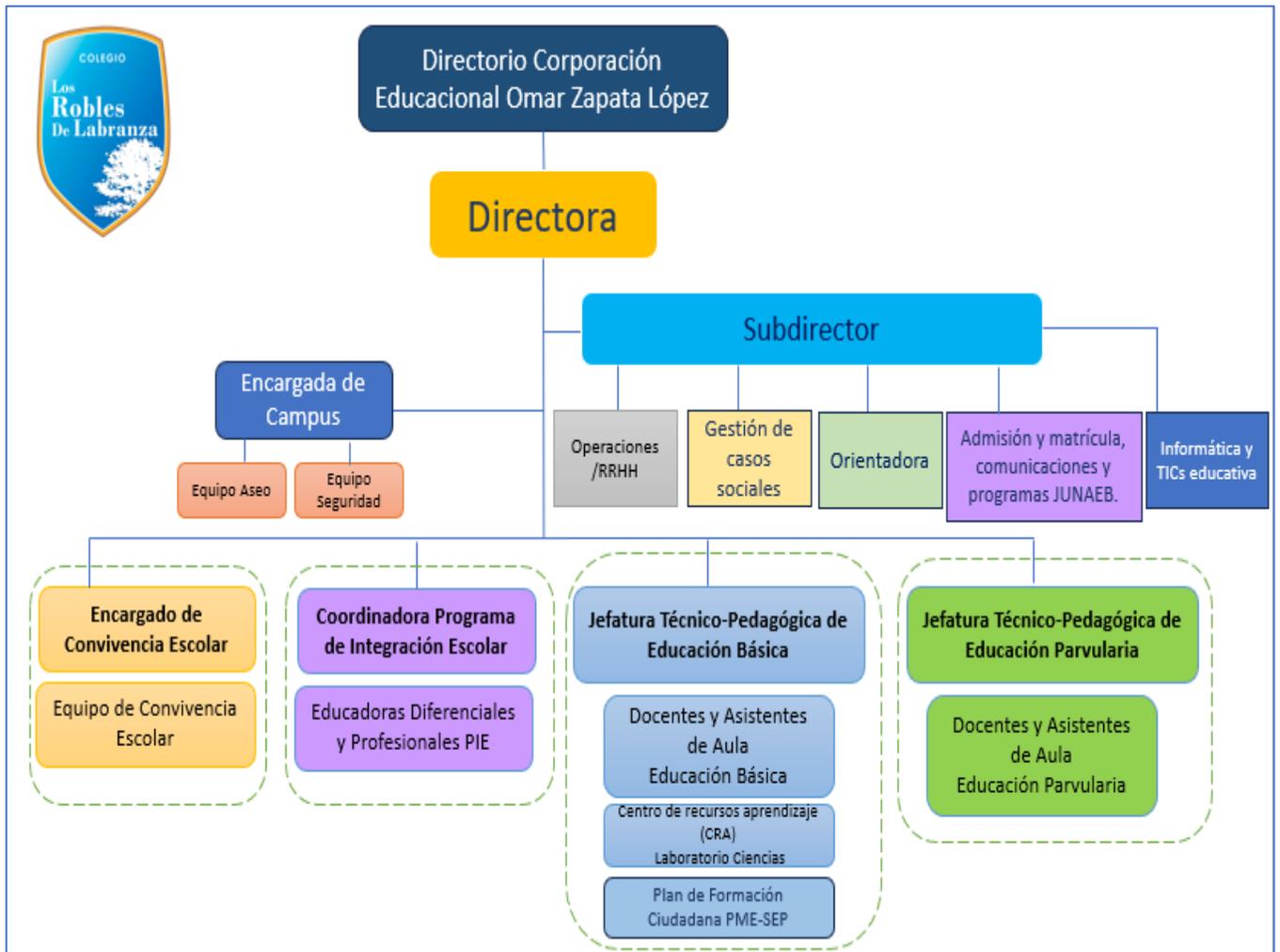
Sr. Marcelo Patricio Zapata Rojas.

- **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 – 2024**



Fuente: Elaboración Colegio Los Robles.

**ARTÍCULO V. CALENDARIO ESCOLAR.** El Colegio los Robles se rige en cuanto a su calendario escolar para el año escolar 2024, 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 2024.

**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	30
	NT2	2	30
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 2024**, 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:

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

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 Jefaturas Técnicas, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinadora PIE:**

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, y tampoco utilizará ninguna red social para tales efectos.**

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.

**Los profesores jefe y profesores de asignatura, solamente responderán correos electrónicos dentro de su horario laboral, siempre y cuando su disponibilidad horaria se los permita. Los directivos, profesores y asistentes de la educación, no responderán correos electrónicos fuera del horario laboral, es decir después de las 17:30hrs, y tampoco domingos, festivos, ni en recesos instruidos por MINEDUC.**

**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 (cerca 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 jefatura técnica o coordinación 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, instrumentos musicales, 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 el siguiente conducto regular, en el mismo orden señalado a continuación:

1. Profesor(a) jefe
2. Jefaturas técnicas y coordinadora PIE
3. Encargado de convivencia escolar
4. Subdirector
5. Directora

**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](http://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.

Es indispensable para el correcto desarrollo de las clases de educación física:

- a) Seguir las instrucciones del profesor durante todo el desarrollo de la clase
- b) Utilizar los implementos (balones, aros, caballetes, camisetas, conos, cintas, arcos de futbol, aros de básquetbol) siguiendo estrictamente las instrucciones que entregue el profesor de acuerdo al desarrollo de la clase.

**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 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"> <li>- Matricularse en el establecimiento, previo cumplimiento de los requisitos solicitados para ello por la Ley de Inclusión Escolar y nuevo sistema de admisión escolar.</li> <li>- 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.</li> <li>- Conocer, al inicio de cada semestre las unidades, contenidos y objetivos curriculares que serán tratados durante el semestre correspondiente.</li> <li>- Ser tratados con respeto y dignidad dentro y fuera del establecimiento.</li> <li>- Conocer al inicio del período escolar: Calendario del año escolar. Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos. Reglamento de Evaluación y Promoción.</li> <li>- Recibir clases en todas las asignaturas de acuerdo al Plan de Estudio de su nivel y horario escolar establecido.</li> <li>- Utilizar todos los espacios educativos del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Respetar el horario, espacio, inicio y término de las clases, solicitando autorización para ingresar a ella en caso que se requiera.</li> <li>-Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos pedagógicos, disciplinarios y otros que involucran la vida estudiantil.</li> <li>-Actuar con honestidad y probidad, sin tomar el nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros, adulterar documentos oficiales, hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que correspondan.</li> <li>- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</li> <li>- Asistir a clases y a todas las evaluaciones que le sean programadas dentro del calendario escolar.</li> <li>- 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.</li> </ul>

<p>colegio, asignados y en los horarios que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el resultado de sus evaluaciones parciales y semestrales, según calendario de evaluaciones para el período.</li> <li>- Conocer la evaluación cualitativa semestral que se entrega a la familia en un informe.</li> <li>- En el caso de los estudiantes del II ciclo, además podrán participar en la evaluación cualitativa a través de una autoevaluación.</li> <li>- Usar, con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades pedagógicas.</li> <li>- 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.</li> <li>- Ser escuchados respecto de los descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.</li> <li>- Conocer la sanción aplicada cuando no ha cumplido con las normas establecidas en este reglamento o sus protocolos.</li> <li>- Permanecer en un ambiente limpio, grato y de sana convivencia.</li> <li>- A tener recreo o descanso, no pudiendo privarle de éste a ningún estudiante.</li> <li>- A tener derecho a un debido proceso o justo y racional procedimiento frente a investigaciones de orden disciplinario o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar y apoyar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en todos los espacios del colegio.</li> <li>- Asistir como mínimo al 85% de las clases.</li> <li>- Cumplir con las orientaciones de seguridad sanitaria COVID-19, dentro y fuera de sala que se determinen para el año 2023.</li> <li>- No portar ni usar celular dentro del establecimiento salvo cuando fuere autorizado por Dirección por algún requerimiento excepcional de parte de su apoderado.</li> <li>- Respetar y cumplir las medidas cautelares, preventivas o sanciones que se les aplique conforme a un debido proceso en un procedimiento sancionatorio.</li> <li>- Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- Entregar en forma puntual la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor o asistente de la educación.</li> </ul>
---	---

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las actividades educativas, salidas pedagógicas, actividades o ceremonias que organice la institución.</li> <li>- 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.</li> <li>- A ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación del colegio.</li> <li>- Recibir alimentación de JUNAEB y postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del colegio en los casos en que ello corresponda.</li> <li>- A No ser discriminado arbitrariamente en cualquiera de las formas a que alude la Ley N°20.609 o ley Zamudio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Asistir a todas las evaluaciones.</li> <li>- Trabajar responsablemente en las tareas asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase.</li> <li>- Cumplir con los materiales solicitados por los profesores (as) en cuanto a puntualidad y cantidad.</li> <li>- Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios dentro y fuera del establecimiento.</li> <li>- Permanecer en los espacios destinados por la unidad de convivencia escolar para el esparcimiento durante el tiempo de recreo.</li> <li>- 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.</li> <li>- Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura como mobiliario, libros de lectura complementaria, computadores, tablet, pink black, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.</li> <li>- Colaborar y cumplir con cada uno de los protocolos de convivencia escolar.</li> </ul>
--	---

**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, coordinaran 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"> <li>- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>- 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.</li> <li>- Conocer la cobertura curricular del curso de su pupilo(a) al inicio de cada semestre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Conocer y respetar los canales de comunicación establecidos por el colegio.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el calendario de las evaluaciones parciales y/o semestrales.</li> <li>- 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.</li> <li>- En el sitio web del colegio se presentarán las recomendaciones sanitarias que disponga la autoridad sanitaria.</li> <li>- En las reuniones de apoderados de su curso que se desarrollará cada mes, recibirá información de:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Informe del avance académico del curso.</li> <li>2.- Información del calendario escolar del mes y del mes siguiente.</li> <li>3.- Informe del <u>comportamiento general</u> de los estudiantes del curso dentro y fuera del aula.</li> <li>4.- Espacio para la intervención de la directiva del curso, para el seguimiento del proyecto-familia del año.</li> </ol> </li> <li>- Asistir al 100% de las reuniones o entrevistas de padres y apoderados una vez al mes.</li> <li>- Ser parte del Centro de Padres y Apoderados, si lo desea.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Participar activamente en la instalación de los 4 modos de convivir desde el hogar.</li> <li>- 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.</li> <li>- Usar el correo personal para la comunicación con los profesores jefe y/o directivos del colegio, <u>siempre respetando los tiempos laborales de todos los integrantes del personal del colegio.</u></li> <li>- Usar la comunicación escrita formal entre el establecimiento y el hogar, la cual deberá contener su firma y RUT.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tomar conocimiento del calendario de las evaluaciones de su hijo(a) durante el año escolar.</li> <li>- Apoyar el cumplimiento de todas las normas definidas en los reglamentos y protocolos del colegio.</li> <li>- 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.</li> <li>- Justificar la inasistencia de su estudiante y solicitar al profesor jefe recalendarizar evaluaciones informadas y suspendidas por</li> </ul>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un horario establecido en el cual pueda participar de una entrevista especial, con el profesor para representar todas sus preocupaciones y /o sugerencias de forma oportuna al profesor jefe, en primer lugar.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Ser convocado a entrevista con el profesor jefe       <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> </li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>ausencias justificadas según el Reglamento de Evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No retirar en forma arbitraria a su estudiante antes del término de la jornada.</li> <li>- 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.</li> <li>- Informar al inicio del año escolar, el nombre y los datos de contacto del apoderado suplente.</li> <li>- Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.</li> <li>- Apoyar a su estudiante frente a las responsabilidades y/o actividades escolares.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Respetar y no lesionar la imagen ni difamar a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>- 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.</li> </ul>
--	---

- Respetar la normativa que prohíbe grabar imágenes, audio, video, transmitir en vivo o subir a portales de internet, sin autorización dentro del establecimiento conversaciones, reuniones, actos u otros. Esto es aplicable a reuniones individuales con apoderados o bien a reuniones con grupos de apoderados. Es aplicable a oficinas, salas de clases, casinos, patios, estacionamiento y cualquier otro espacio al interior 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.
- 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

	<p>confianza esté presente para recibirlo en el horario convenido con el o la transportista escolar (esto quedará en el <i>registro de Bitácora de transporte</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Informar al colegio en forma oportuna de cualquier cambio en sus datos de contacto.</li> <li>- 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).</li> <li>- Velar porque su pupilo/a cumpla con las normas de convivencia del colegio y respetar los procedimientos establecidos para ello.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>-Responsabilizarse por la continuidad y</li> </ul>
--	---

	<p>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.</p> <p>- 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).</p> <p>-Si el estudiante incurriera en un atraso en el 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.**

+ 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 conformados por la directora, subdirector, jefatura técnica de educación básica y prebásica, encargado de convivencia escolar, coordinadora PIE. 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.
- + 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 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.

**3 GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA.** La jefatura 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 jefatura de Unidad Técnica Pedagógica enseñanza Básica**

**De forma resumida sus funciones son:**

- 1) Organiza, supervisa y lidera el proceso de planificación pedagógica, y evaluación de los estudiantes
  - 2) Organiza, supervisa y lidera todo el calendario anual pedagógico
  - 3) Supervisa y controla, la correcta implementación de las bases curriculares MINEDUC
  - 4) Supervisa y controla, la correcta implementación de la Jornada Escolar Completa (JEC)
  - 5) Participa del equipo de gestión 2024
  - 6) Supervisa la gestión CRA y de laboratorio
  - 7 Supervisa implementación del Plan de formación ciudadana
  - 8) Participa de la gestión del PME-SEP, en la formulación y ejecución de acciones.
- Entre otras descritas en su contrato individual del trabajo*

**En detalle sus funciones son las siguientes:**

- + 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.
- + 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 2024. Supervisar al encargado/a del Plan de Formación Ciudadana 2024.
- + Medir permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- + 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, Calificación y Promoción del Colegio Los Robles 2024, 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.
- + Participar en la actualización del PEI, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- + 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.

### **3.2 Roles y funciones de la jefatura de Unidad Técnica Pedagógica enseñanza Parvularia**

#### **De forma resumida sus funciones son:**

1. Organiza, supervisa y lidera el proceso de planificación pedagógica, y evaluación de los estudiantes
  2. Organiza, supervisa y lidera todo el calendario anual pedagógico
  3. Supervisa y controla, la correcta implementación de las bases curriculares de Educación Parvularia MINEDUC
  4. Participa del equipo de gestión 2024
  5. Se articula con la gestión CRA y de laboratorio para implementar las bases curriculares de Educación Parvularia
  6. Participa de la gestión del PME-SEP, en la formulación y ejecución de acciones.
- Entre otras descritas en su contrato individual de trabajo*

### **3.3 Roles y funciones de la Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE)**

#### **De forma resumida sus funciones son:**

- 1) Lidera todo el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE)
- 2) Organiza, supervisa y lidera todo el calendario anual pedagógico, asociado a actividades PIE

- 3) Organiza, gestiona y controla, todos los procesos descritos en la normativa educacional del PIE (evaluación, reevaluación, elaboración de informes/carpetas, etc), incluido el registro de esta información en las plataformas MINEDUC asociadas.
- 4) Articula la gestión del PIE con la planificación pedagógica de educación prebásica y básica.
- 5) Articula la gestión del PIE con el calendario de evaluaciones de educación prebásica y básica.
- 6) Participa del equipo de gestión 2024
- 7) Informa de manera continua en el año escolar a profesores jefe y apoderados, de los avances en aprendizajes de los estudiantes del PIE.

*Entre otras descritas en su contrato individual de trabajo*

**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 Internos 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 los 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 Educacional 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.

**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 FIL, 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 adquiera 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.
- + Trabajará 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.

## **17. ORIENTADORA**

### **Resumen de roles y funciones**

- 1) Reforzar hábitos de estudio y responsabilidad personal.
  - 2) Colabora con la adaptación al trabajo en grupo de los estudiantes, para el buen resultado académico individual y colectivo.
  - 3) Fortalece competencias actitudinales de estudiantes focalizados, como: hablar en público, presentarse frente a un grupo, debatir con argumentos, etc.
  - 4) Trabaja con grupos de estudiantes de buen desempeño académico y además con intereses científicos, musicales o deportivos, para la consolidación de esos intereses académicos
  - 5) Desarrolla una estrategia de motivación a estudiantes con baja autoestima académica
  - 6) Fortalece aspectos valóricos asociados al Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Entre otros a definidos en contrato individual de trabajo*

## **18. ENCARGADA DE CAMPUS**

### **Resumen de roles y funciones**

- 1) Responsable de la organización, higiene y seguridad de campus
- 2) Dirige el equipo de auxiliares de aseo
- 3) Dirige el equipo de nocheros, organiza sus turnos y otros aspectos en la materia
- 4) Recopila la información de asistencia de los estudiantes
- 5) Coordina el proceso de reparaciones menores (cambio de manillas de puertas, cambio de ventanas rotas, mantenimiento de aire acondicionado, etc)

- 6) Supervisa el mantenimiento de luminarias y portones
- 7) Participa del Equipo de gestión 2024

*Entre otros definidos en contrato individual de trabajo*

## **19. ENCARGADO CRA (Centro de Recursos para el aprendizaje)**

### **Resumen de roles y funciones**

- 1) Responsable que la organización del Centro de Recursos de aprendizaje
- 2) Organiza la información documental
- 3) Define y aplica estrategias pedagógicas para el mejoramiento educativo en base al trabajo con recursos bibliográficos y concretos
- 4) Mantiene la disponibilidad de los recursos bibliográficos y concretos, para el uso en todas las asignaturas

Entre otras funciones definidas en su contrato individual de trabajo.

## **20. ENCARGADO/A PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

### **Resumen de roles y funciones**

- 1) Define en conjunto con Subdirector y Jefaturas técnicas, plan y los eventos anuales en los cuales debe participar el establecimiento, ejemplo: día del patrimonio, desfiles, visitas pedagógicas relacionadas a la formación ciudadana.
- 2) Gestiona la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Formación Ciudadana (PME-SEP)

Entre otras funciones definidas en su contrato individual de trabajo.

## **- 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 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,

Para el año 2024, se trabajará con las instrucciones que el Ministerio de Educación disponga. El diagnóstico pedagógico, evaluación intermedia y final -DIA- seguirá orientando el plan estratégico pedagógico para la siguiente etapa.

Toda la regulación en materia de Evaluación, Calificación y Promoción, se encuentra establecida en el **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción 2024**.

**ARTÍCULO XXXX. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.** La Dirección actualizará el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para el año 2024 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.

***Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para el año 2024 y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2024, son dos instrumentos complementarios y de conocimiento obligatorio de toda la Comunidad Escolar.***

**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.
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 2024, 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 2024.

**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.**

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 **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio Los Robles 2024**, 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 primera reunión de apoderados del año 2024.

### **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 ideario detrás 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 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>
No velar por su hijo (a) en el	Se procederá del siguiente modo:

<p>cumplimiento de los deberes escolares y/o higiene personal de éste, en forma considerable, reiterada en el tiempo o que afecte su salud. No presentarse al establecimiento durante todo un semestre.</p>	<p>- 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>
<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. 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. 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. Registro de la situación en libro de clases o en ficha de convivencia escolar. 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</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. Registro de la situación y de los compromisos</p>

<p>comunidad educativa, en forma verbal en presencia de terceros o a través de redes sociales o medios de comunicación masiva.</p>	<p>acordados en el libro de clases o en ficha de entrevista de convivencia escolar. 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.  Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de clases o en ficha de entrevista de convivencia escolar.  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.  Ante la reincidencia de esta falta (3 veces) dentro del año escolar, el apoderado será citado por la coordinadora técnica del ciclo correspondiente.  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 jefes 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 leves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las descritas a continuación:**

FALTAS LEVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS (*ver nota técnica al final de la tabla)
1. Interrumpir o interferir un estudiante el desarrollo de la clase u orientaciones de un docente y/o asistente de la Educación, con gritos, conversaciones ajenas a contexto de la clase, lanzar objetos, risotadas, dormir en clases, o parándose de su puesto sin permiso durante la clase u otra acción o conducta de similar naturaleza que altere el normal desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Aplicación de Medida formativa.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro, al segundo llamado de atención.
		4. Observación en la Hoja de Vida al tercer registro de atraso.
		5. Comunicación al Apoderado.
		6. Acuerdo tripartito con el apoderado y estudiante para no reiterar conducta.
2. Asistir el estudiante a clases sin los materiales escolares requeridos para el proceso de enseñanza, esto en cualquier asignatura o para una actividad pedagógica sea dentro o fuera del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Llamado de atención verbal que indica un comportamiento inadecuado.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Citación al apoderado.
3. Presentar un alumno a otra persona que no sea el apoderado/a titular o suplente para justificar su inasistencia a	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Observación en Libro de Clases.
		2. Comunicación al apoderado de parte del profesor jefe.

clases o a cualquier otra citación que sea requerida desde el colegio.		3. Aplicación de Medida formativa.
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Citación al apoderado titular señalado en registro.
4. Proferir por el estudiante sobrenombres, apodos u otros conceptos para referirse a otro alumno, docente, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad educativa.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Pedir disculpas públicas o en forma privada.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Comunicación al apoderado.
		6. Citación al apoderado.
5. Portar o usar un estudiante un teléfono móvil, Tablet, ipod, reloj inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico o tecnológico durante las clases sin autorización previa por un docente o funcionario del colegio a cargo de una actividad o clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal que indique guardar el objeto.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
		3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención.
		4. Requisar el objeto y citación al apoderado para su devolución con acuerdo de no volver a incurrir en falta.
6. Escuchar música en clases, taller, acto oficial o cualquier otra actividad oficial por un estudiante sin contar con autorización.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal que indique guardar el objeto.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.

	La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas	3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención. 4. Requisar el objeto y citación al apoderado para su devolución con acuerdo de no volver a incurrir en falta.
7. Jugar juegos de salón, cartas, juego de roles u otros similares durante el desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Llamado de atención verbal que indique guardar el objeto o juego. 2. Observación en el Cuaderno de Registro. 3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención. 4. Requisar el objeto y citación al apoderado para su devolución con acuerdo de no volver a incurrir en falta.
8. Esconder, tirar, depositar u ocultar basura, papel, envoltorios, plásticos, o restos de comida en general por parte de un estudiante del colegio en lugares no habilitados dentro del colegio, o fuera en actividades extraescolares o salidas pedagógicas.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Medida formativa. 3. Observación en el Cuaderno de Registro. 4. Observación en la Hoja de Vida. 5. Comunicación al apoderado.
9. Sustraer, retirar o quitar por la fuerza cualquier objeto como mochila, teléfono, Tablet,	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal y diálogo formativo. Devolver o reponer el objeto.

cuaderno, polerón u otro bien por un alumno para ocultarlo por un tiempo determinado o momento a otro compañero causándole malestar o daño (total o parcial) en el objeto.		2. Pedir disculpas en forma privada. Devolver o reponer el objeto.
		3. Observación en la Hoja de Vida. Devolver o reponer el objeto.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Resarcir daño material, acuerdo reparatorio.
10. Hacer intencionalmente sonidos como erupción, pedo, golpe con el cuerpo, u otros de similar naturaleza al durante la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Observación en la Hoja de Vida.
		2. Medida formativa.
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Citación al apoderado
11. No presentar el estudiante firma del Padre, madre o Apoderado titular o suplente en las comunicaciones, autorizaciones o evaluaciones respecto de las cuales se ha requerido firma o acuso de recibo.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Comunicación al apoderado.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
		3. Citación al apoderado.
12. Comer, beber o masticar chicle u otro dulce durante el desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste durante la clase, el día o días posteriores.  La profesora de asignatura comunicará a la profesora jefe quien aplicará hasta la medida 5.	1. Llamado de atención verbal que indica guardar el alimento.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro al segundo llamado de atención.
		3. Observación en la Hoja de Vida, al tercer llamado de atención.
		4. Comunicación al apoderado.

		5. Citación al apoderado, en el cuarto llamado de atención.
13. Devolver el libro de lectura mensual fuera del plazo acordado por un estudiante.  <b>Nota.</b> La entrega del próximo libro no se realizará hasta que regrese el anterior. (Esto implicará menor tiempo en el plazo de lectura del nuevo libro).	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Comunicación al apoderado. 2. Observación en el Cuaderno de Registro.
14. Vender sin autorización de la dirección del colegio, todo tipo de dulces, comida, bienes u objetos comerciables dentro del establecimiento educacional, esto por parte de un estudiante o miembro de la comunidad escolar.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal y cese de venta. 2. Observación en el Cuaderno de Registro. 3. Comunicación al apoderado. 4. Citación al apoderado. 5. Observación en la Hoja de Vida.
11. Salir sin autorización del docente o funcionario a cargo de la sala de clases, actividad pedagógica, acto oficial, de evaluación, almuerzo o cualquiera otra que se desarrolle dentro o fuera del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal. 2. Registro de la falta 3. Comunicación al apoderado. 4. Observación en la Hoja de Vida 5. Citación al apoderado
15. No presentar el estudiante justificación formal en el colegio luego de haber faltado a clases 1 o más días.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico. 2.. Observación en la Hoja de Vida. 3. Entrevista al apoderado.

		4. Carta de compromiso tripartito.
16. Asistir el estudiante al colegio con falta de higiene o aseo personal como pelo sucio, uñas largas y sucias, mal olor o cualquier otro indicio de similar naturaleza.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso tripartito
		5. Activar protocolo de vulneración de derechos.
17. Menospreciar por un estudiante, los alimentos que se ingieren durante la colación o almuerzo sea botando, pisando escupiendo, vomitando o lanzando intencionalmente la comida, sin causa justificada, o a través de gestos, palabras, o juego(s) con la comida en actitud de desprecio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
18. Negarse el estudiante en forma injustificada a realizar las actividades, tareas, talleres o cumplir una directiva dada por un docente y/o cualquier otra autoridad del colegio, ya sea en clases presenciales o virtuales, en el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o durante una actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.

19. Efectuar una actividad que no corresponda a la asignatura o materia desarrollada en la clase, o que no esté autorizada por el docente a cargo, sea en sala, salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Medida Formativa
		4. Carta de compromiso.
20. Llegar un estudiante atrasado a las clases presenciales o virtual, salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Medida Formativa
		5. Carta de compromiso.
21. No presentarse en la sala de clases oportunamente después del término del recreo o receso durante el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico.
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Medida Formativa
		4. Carta de compromiso.
22. No contribuir el estudiante al cuidado, aseo u ornato de cualquiera dependencia del colegio o transporte escolar que provee el colegio, por ejemplo, botando basura en el piso, rayando las paredes o cielos, rayando asientos, pegar chicles, cortando, rayando asientos, pisos cortinas, o cualquiera otra acción de similar naturaleza.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.

23. Presentarse el estudiante a clases de Educación Física sin buzo institucional, o a ceremonias institucionales, giras de estudios o actividades extraprogramáticas no estando autorizado para ello.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
24. Grabar, filmar o realizar captura de pantalla de clases presenciales o virtuales sin autorización del docente o funcionario del colegio a cargo de la clase, actividad pedagógica o actividad extraprogramática dentro o fuera del colegio o reunión.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico.
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Medida Formativa
		5. Presentación formal de disculpas.
25. No informar a los padres o apoderados de las respectivas citaciones convocadas por la institución, o envío de información al hogar	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Observación en la Hoja de Vida.
		2. Entrevista al apoderado
		3. Medida Formativa
26. Transitar por el colegio durante las horas de clases sin el permiso pertinente	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
27. Solicitar comidas u otros productos del exterior del colegio a través de servicios de delivery.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico
		2. Carta de compromiso.
		3. Observación en la Hoja de Vida.

		4. Medida Formativa
28. No cumplir un estudiante con las normas de seguridad del colegio tales como incumplir evacuación de emergencia, cumplir instrucciones en ensayo de operativos de emergencia, permanecer en lugar no habilitado para los alumnos u otras de similar naturaleza.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Observación en la Hoja de Vida.
		2. Entrevista al apoderado.
		3. Medida Formativa
		4. Carta de compromiso.
29. Pegar carteles de índole política, religiosa o que inciten a la violencia	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Entrevista al apoderado.
		2. Medida Formativa
		3. Carta de compromiso.
		4. Presentación formal de disculpas.

**\*Nota técnica:** En el caso de estudiantes con diagnóstico TEA que hayan cometido una falta leve, debe considerarse y proceder según, lo expuesto en página 19 de la circular n°586 SIE donde señala lo siguiente:

*“.....Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad , los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.....”* ,

para los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

**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 graves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:**

FALTAS GRAVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS (**ver nota técnica al final de la tabla)
1. Efectuar amenaza de agresión física o psicológica a cualquier alumno (a), docente, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, sea escrito, verbal, digital (redes sociales, página web, blogs,) sea dentro como fuera del establecimiento	Aplicar hasta la medida número 5.  Si la falta se reitera se aplican las medidas 6 y 7.  La medida número 6, queda a criterio de la profesora jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno.
		2. Entrevista de las partes, con La profesora jefe.
		3. Observación en la Hoja de Vida.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Medida formativa
		6. Derivación a profesionales.
		7. Citación al apoderado si la situación persiste.
		8. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
2. Realizar juegos, actividades o acciones entre los alumnos que impliquen poner en riesgo su integridad física y/o psicológica o la de terceros, dentro o fuera del establecimiento, siendo un ejemplo: “patearse”; “simulaciones de peleas”; “simulaciones de llaves de lucha libre”, efectuar desafíos de prueba física obtenidos de internet, entre otros de similar naturaleza.	Aplicar cualquiera hasta la medida 7.  La medida N°6 puede ser complementaria a todas las medidas  La medida número 8 queda a criterio de la profesora jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la falta y la coexistencia de otras problemáticas detectadas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno
		2. Disculpas públicas o privadas.
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Citación al apoderado.
		5. Mediación entre pares.
		6. Observación en Hoja de Vida.
		7. Medida Formativa.
		8. Derivación a profesionales.
3. Cometer un estudiante fraude académico a través de acciones	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el

tales como plagio de trabajos, pruebas, taller, examen o cualquiera otra forma de evaluación; Adulterando o falsificando registro de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otro; Ocultar o hacer desaparecer libros de calificaciones, libro de clases, o cualquiera otra de aquellas faltas descritas en el reglamento de evaluación.	La medida N°6 se sobrepone a todas las medidas aquí descritas por su especialidad.	hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno.
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Medida Formativa.
		5. Condicionalidad de matricula
		6. Sanciones y medidas del Reglamento de evaluación.
4. Sustraer para ocultar registros como Libro de Clases, certificados, actas, o cualquier otro documento oficial del colegio por parte de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.	Aplicar cualquiera de las medidas.  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas privadas.
		5. Medida formativa
		6. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio
		7. Sanción conforme a reglamento del colegio en caso de ser apoderado.
5. Utilizar un estudiante el nombre, logo, imágenes, página web o cualquier otro elemento de identificación institucional del colegio sin autorización.	Aplicar todas las medidas.  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno.
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas públicas o privadas.
		5. Medida Formativa.

<p>6. Filmar, grabar, fotografiar, o difundir por cualquier medio, imágenes o videos de connotación sexual al interior del colegio por parte de un estudiante, funcionarios del colegio o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5.</p> <p>La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas</p> <p>Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p> <p><i>Nota: Si la situación reviste caracteres de delito, se procederá a denunciar los hechos a Carabineros, PDI, Tribunal de familia o Fiscalía.</i></p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno.</p> <p>2. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>3. Comunicación y citación al apoderado si la falta es de un estudiante.</p> <p>4. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>5. Medida formativa.</p> <p>6. Derivación a profesionales.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Sanción conforme a reglamento del colegio en caso de ser apoderado.</p>
<p>7. Promover, ofertar, ofrecer, vender, dar, entregar o distribuir por cualquier medio y a través de cualquier formato o soporte, físico o digital, material pornográfico (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.) dentro o fuera del colegio por un alumno, funcionarios del colegio o cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5.</p> <p>La medida N°5 puede ser complementaria a todas las medidas</p> <p>Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo) y requisar el objeto o material portado.</p> <p>2. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>3.. Comunicación y citación al apoderado si la falta es de un estudiante.</p> <p>4. Medida formativa.</p> <p>5. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>6. Derivación a profesionales.</p>

	<p><i>Nota: Si la situación reviste caracteres de delito, se procederá a denunciar los hechos a Carabineros, PDI, Tribunal de familia o Fiscalía.</i></p>	
<p>8. No respetar los espacios de uso privado de los alumnos al interior del colegio, como baño, camarín o lugar habilitado para cambio de vestuario, oficina u otro espacio de uso exclusivo por el colegio ya sea grabando, fotografiando, espiando, o cualquiera otra acción sin autorización de la(s) persona(s) presente(s).</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;</p> <p>La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas</p> <p>Medida 6 queda a criterio de la profesora jefe de alumno involucrado o Encargada de convivencia escolar en su defecto.</p> <p><i>Nota: Si la situación reviste caracteres de delito, se procederá a denunciar los hechos a Carabineros, PDI, Tribunal de familia o Fiscalía.</i></p>	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Medida formativa
		5. Citación al apoderado.
		6. Derivación a profesionales.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio
		8. Sanción conforme a reglamento del colegio en caso de ser apoderado.
<p>9. Deteriorar o dañar intencionalmente cualquier bien del perteneciente al mobiliario escolar del colegio tales como muebles, pantallas de tv, pizarra, proyector, calefactores, mesas, sillas, cortinas, asientos, vidrios de salas o laboratorio, implementos de laboratorio, instrumentos</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;</p> <p>La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas</p> <p>Medida 6 queda a criterio de la profesora</p>	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno.
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Servicio comunitario: Reparar o restituir el objeto.
		4. Pedir disculpas privadas.
		5. Comunicación al apoderado.

<p>musicales, implementos de educación física, inodoros, lava manos, lava platos, puertas, parlantes, micrófonos u otros de similar naturaleza, sea cortando, quemando, golpeando o alterando por parte de un estudiante del colegio.</p>	<p>jefe de alumno involucrado o Encargada de convivencia escolar en su defecto.</p>	<p>6. Citación al apoderado.</p>
<p>10. Ser cómplice o encubridor de un alumno(s) que este(n) consumiendo droga licitas sin receta médica, drogas ilegales, alcohol, tabaco o vaper al interior del colegio o durante una salida pedagógica o gira de estudio.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas  Medida 5 queda a criterio de la profesora jefe de alumno involucrado o Encargada de convivencia escolar en su defecto.</p>	<p>1. Citación inmediata al apoderado. 2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida formativa 5. Derivación a profesionales o redes. 5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p>
<p>Ingresar al establecimiento educacional bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas de aquellas prohibidas por la ley 20.000 o su reglamento por parte de un estudiante, funcionario o apoderado del colegio</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas  Medida 5 queda a criterio de la profesora jefe de alumno involucrado o Encargada de</p>	<p>1. Citación inmediata al apoderado. 2. Activación de protocolo escolar de Vulneración de derechos en caso de ser un estudiante. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida formativa 5. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación sobre alcohol y drogas)</p>

	convivencia escolar en su defecto y activación de protocolo respectivo.	6. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio. 7. Sanción conforme a reglamento del colegio en caso de ser apoderado. 8. En caso de apoderado, funcionario del colegio o tercero ajeno que ingrese al colegio si los hechos revisten caracteres de delito, se debe ejercer deber de denuncia del artículo 175 cpp.
12. Escapar o fugarse del establecimiento educacional antes de terminar la jornada de clases, de una actividad pedagógica, salida pedagógica o gira de estudio estando por parte de un estudiante.	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 3. Medida formativa
13. Ingresar al colegio por un lugar no habilitado o autorizado por parte un estudiante.	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Llamado de atención verbal. 2. Pedir disculpas privadas y públicas. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Medida formativa
14. Realizar un estudiante gestos obscenos u ofensivos con el rostro, manos u otra parte del cuerpo a otro compañeros/a, apoderado o funcionario del colegio, en forma presencial o telemática durante el desarrollo de cualquiera actividad	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Pedir disculpas privadas y públicas. 4. Medida formativa.

pedagógica, dentro o fuera del colegio.		
15. Bloquear por un estudiante o grupo de estudiantes la entrada al colegio, accesos, pabellones o cualquiera otra conducta que impida la libre entrada, salida, tránsito o traslado en el establecimiento educacional	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Comunicación y citación al apoderado.
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Medida Formativa.
		4. Derivación a profesionales.
16. Crear, inventar o generar situaciones o problema relativos a enfermedades, problemas sociales, estados emocionales u otros de similar naturaleza que sean inexistentes u ostensiblemente en menor grado al informado, con la finalidad de obtener en forma fraudulenta algún beneficio económico o pedagógico por parte de la entidad sostenedora educacional u establecimiento educacional a su cargo, esto parte de un estudiante, funcionario o apoderado del colegio.	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Citación inmediata al apoderado.
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación pertinentes para ejecución).
		4. Medida formativa
		5. Sanción conforme a reglamento del colegio en caso de ser apoderado.
		6. En caso de apoderado o funcionario del colegio si los hechos revisten caracteres de delito, se debe ejercer deber de denuncia del artículo 175 cpp.
17. Grabar imágenes y/o sonidos total o parcial de una clase, charla, presentación o reunión privada sin el consentimiento del docente o funcionario del colegio a cargo del encuentro, especialmente cuando sean con fines de convivencia escolar, pedagógicos	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Observación en Hoja de Vida, acta de convivencia escolar o registro pertinente.
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Condicionalidad de matrícula.
		4. En caso de apoderado, la sanción es de aquellas señaladas

o administrativos, esto por parte de un estudiante, funcionario o apoderado del colegio.		anteriormente por este reglamento. 5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio
18. Negarse un estudiante a participar en actos, presentaciones o eventos del colegio sin causa justificada y habiendo sido autorizados por el apoderado.	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida formativa
19. Abandonar la clase presencial o virtual, gira de estudios, salida o actividad pedagógica, o cualquiera actividad oficial del colegio sin autorización salvo hecho fortuito o de fuerza mayor que lo justifique.	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida Formativa.
20. Manifestar y realizar acciones, actitudes o conductas anti deportivas que vayan en contra del espíritu, valores y principios del proyecto educativo, especialmente en actividades públicas con participación de otros colegios o en otra ciudad o país.	Aplicar hasta la medida número 4;  La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Medida Formativa.
21. Caricias, besos, abrazos, tocaciones en los genitales y toda otra manifestación física con connotación sexual o afectiva al interior del colegio, actividades	Aplicar hasta la medida número 4;	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Registro en hoja de vida, bitácora o registro pertinente.

<p>extraprogramáticas, salida pedagógica o gira de estudio por parte de un estudiante, funcionario o apoderado del colegio.</p>	<p>La medida N°4 puede ser complementaria a todas las medidas.</p>	<p>2. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>3. Medida formativa.</p> <p>4. En caso de apoderado, la sanción es de aquellas señaladas anteriormente por este reglamento.</p> <p>5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p>
<p>22. Dar un portazo, golpear con pie(s) o mano(s) una pared, puerta, ventana, pasillo o manifestar cualquier actitud desafiante, intimidatoria o violenta por parte de un estudiante al interior del colegio, en contra de un docente, asistente de la educación, apoderado o tercero ajeno que este al interior del colegio.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;</p> <p>La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas.</p>	<p>1. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>2. Comunicación al apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Medida Formativa</p> <p>5. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>6. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación pertinentes para ejecución).</p>
<p>23. Facilitar el ingreso de personas extrañas al interior del colegio sin autorización, sea por las vías habilitadas o no para ello, esto por parte de un estudiante,</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;</p> <p>La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.</p>	<p>1. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>2. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>3. Comunicación al apoderado.</p>

<p>funcionario o apoderado del colegio.</p>		<p>4. Medida formativa.</p> <p>5. Tratándose de una falta cometida por apoderado, se aplicará medida de acuerdo tripartito; Ante reiteración, cambio de apoderado.</p> <p>6. Tratándose de funcionario del colegio, se sancionará conforme a reglamento de orden higiene y seguridad del colegio y este reglamento y protocolo respectivo.</p>
<p>24. Ingresar, navegar, descargar o compartir imágenes, videos, stickers, emojis, gift o cualquier contenido de carácter erótico o de connotación sexual desde dispositivos tecnológicos del colegio como pc, notebook, Tablet, paneles en el aula, durante las clases, actividades extraprogramáticas, gira o salida pedagógica, esto por parte de un estudiante o trabajador del colegio.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe del alumno.</p> <p>2. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>3. Comunicación y citación al apoderado</p> <p>4. Observación en Hoja de Vida</p> <p>5. Medida formativa.</p> <p>6. Derivación a profesionales. Activación de redes.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en</p>

		caso de tratarse de un funcionario del colegio.
25. Cometer un estudiante fraude académico para obtener un beneficio o retribución económica para sí.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Acción pedagógica: La profesora le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia, será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.
		5. Condicionalidad de la matrícula.
26. Sustituir, reemplazar o falsificar la firma del Apoderado, profesor, Asistente de la Educación, u otro profesional de la Comunidad Educativa en una comunicación oficial, citación o asunto formal por parte de un alumno, se que lo haga por sí o por medio de tercero.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado
		5. En caso de que los hechos revistan caracteres de delito, se debe ejercer deber de denuncia del artículo 175 cpp.
27. Burlarse, mofarse, hacer sarcasmo, o broma con ánimo de ridiculizar a un docente, asistente	Aplicar cualquier medida.	1. Entrevista profesora jefe y estudiante.

<p>de la educación o directivo del colegio al interior del colegio, por redes sociales o durante el traslado desde su hogar al colegio o viceversa en el transporte escolar proporcionado por el establecimiento por parte de un estudiante.</p>	<p>La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas</p>	<p>2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida Formativa 5. Condicionalidad de la matrícula. 6. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación pertinentes para ejecución).</p>
<p>28. Efectuar por un alumno acciones que pongan en riesgo su integridad física o la de la infraestructura esencial del colegio al trepar cerco perimetral del colegio sea para ingresar o salir del colegio, escalar edificio del colegio, escalar y subir hasta el techo del colegio, caminar sobre el techo del colegio, ingresar a sala de clases, laboratorio o dependencia del colegio por una ventana o vía no habilitada para ello, u otras acciones de similar naturaleza por parte de un estudiante, trabajador o apoderado del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquier medida  La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas</p>	<p>1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida Formativa 5. Condicionalidad de la matrícula. 6. Activación de protocolo escolar pertinente. 7. En caso de que los hechos revistan caracteres de delito, se debe ejercer deber de denuncia del artículo 175 cpp.</p>
<p>29. Lanzar objetos o elementos contundentes tales como piedras, palos, fierros, plásticos, u otros de</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4;</p>	<p>1. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p>

similar naturaleza al interior del colegio, hacia el exterior, y que puedan lesionar o poner en riesgo la integridad de una persona.	La medida N°3 puede ser complementaria a todas las medidas	2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Medida Formativa
		5. Condicionalidad de la matricula.
		6. Activación de protocolo escolar pertinente.
		7. En caso de que los hechos revistan caracteres de delito, se debe ejercer deber de denuncia del articulo 175 cpp.
		30. Ingresar, transitar o permanecer por lugares prohibidos para los estudiantes sea en forma permanente o por el horario de la jornada de clases.
		2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Medida Formativa
		5. Condicionalidad de la matricula.
		6. Activación de protocolo escolar pertinente.
		7. En caso de que los hechos revistan caracteres de delito, se debe ejercer deber de denuncia del articulo 175 cpp.

**\*\*Nota técnica:** En el caso de estudiantes con diagnóstico TEA que hayan cometido una falta grave, debe considerarse y proceder según, lo expuesto en página 19 de la circular n°586 SIE donde señala lo siguiente:

*“.....Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad , los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.....” ,*

para los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **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. DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVISIMA.** Son aquellas actitudes, actos o comportamiento que atenten en forma considerable, importante o en gran magnitud la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea que fuere un hecho en forma puntual o reiterada o conductas que sean tipificadas como delito. Son faltas gravísimas las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVISIMAS		
FALTAS	FORMA DE APLICAR MEDIDAS	MEDIDAS (***ver nota técnica al final de la tabla)
1. Ingresar, portar, usar, intercambiar, facilitar, distribuir o traficar armas de cualquier tipo (armas de fuego, a fogueo, de aire comprimido, postones. Municiones, artefactos de fuego, bombas molotov, químicos, gases, armas blancas como cuchillos, manopla, dagas, espada, katana, machete, o cualquier otro de similar naturaleza) o elementos que puedan ser utilizados como armas (palo, fierro, tubo metálico, cadena, corta cartón, punzones, etc.), al interior del	Aplicar cualquiera de las medidas.  Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante.
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Derivación a profesionales-activación de redes externas
		5. Condicionalidad de matrícula
		6. Cancelación de matrícula
		7. Expulsión del establecimiento
		8. Denuncia a Ministerio Público. Artículo 175 cpp.

<p>colegio, en actos oficiales o en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o gira de estudio del colegio, esto por un estudiante, docente, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa del colegio.</p>		<p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio; Denuncia a Ministerio Público.</p>
<p>2. Amenazar de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar por cualquier medio, sea por escrito o en forma verbal, presencial, red social o mensaje, tanto dentro como fuera del colegio, sea en clases, actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o en el desarrollo cualquiera otra actividad oficial del colegio y por parte de un alumno, funcionario o apoderado del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p> <p>Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p> <p>6. Expulsión del establecimiento</p> <p>7. Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>8. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio; Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>9. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.</p>
<p>3. Injuriar o desprestigiar a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, por cualquiera de las modalidades verbal, escrita, pública o privada tales como cuadernos, pizarras, muros, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram,</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p> <p>Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p>

Discord, Snapchat, tik tok, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.) o medio físico como pancarta, letreros o volante por parte de un alumno, y no obstante que se trate de medio no oficial del colegio.	presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.	5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio;
4. Vender, Traficar, distribuir, intercambiar, facilitar, dar o entregar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, “tusi”, “Benzo Fury” “moxi” “u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s) ya sea dentro o fuera del colegio, en actividades extraprogramáticas, durante salidas pedagógicas o giras de estudio.	Aplicar cualquiera de las medidas.  Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.	8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante.
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		8. Denuncia a Ministerio Público
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado.

<p>5. Usar dispositivos digitales propios o del colegio tales como celulares, Tablet, pc, relojes inteligentes u otro de similar naturaleza para publicar en portales de internet, redes sociales, chat o en cualquier lugar al interior del colegio, imágenes o videos vejatorios, humillantes, denigrantes u ofensivo por un estudiante, funcionario o apoderado del colegio en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p> <p>Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.</p>	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
<p>6. Hacer fogata o fuego al interior del colegio sin autorización, a través de cualquier medio, ya sea por un estudiante, funcionario o apoderado del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p> <p>Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.</p>	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o

		cambio de apoderado como última medida.
7. Agredir físicamente con golpes de puño, pies, golpes a mano abierta, cabezazo, golpe con antebrazo, mordida, bofetada, patada o por cualquier otro medio, dentro del colegio, inmediatamente después de la entrada al establecimiento educacional o en actividades extraprogramáticas, acto oficial, salidas pedagógicas o giras de estudio.	Aplicar cualquiera de las medidas.  Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del cpp en forma paralela a las medidas señaladas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		9. Denuncia al Ministerio Público.
8. Vender, Traficar, distribuir, intercambiar, facilitar, dar o entregar a cualquier escala, medicamentos sujetos a prescripción médica ya sea en el interior o exterior del colegio por parte de un estudiante, apoderado o trabajador del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Carta de compromiso.
		3. Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, según la gravedad del hecho.
		4. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación sobre alcohol y drogas)

		5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		7. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida
		8. Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.
9. Efectuar cualquier acto de acoso, maltrato y/o violencia escolar en cualquiera de las modalidades señaladas en el protocolo de maltrato o violencia escolar, dentro o fuera del colegio, en el exterior durante actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, acto oficial del colegio o gira de estudio, en forma presencial o telemática (bullying), en el desarrollo de las clases o cualquiera otra actividad formal del colegio vía remota.	Aplicar cualquiera de las medidas.  Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, debe procederse a la presentación de denuncia del artículo 175 del CPP en forma paralela a las medidas señaladas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Condicionalidad de matrícula 5. Cancelación de matrícula 6. Expulsión del establecimiento 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio. 8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
10. Hurtar, robar, comprar objetos robados o apropiarse indebidamente de cualquier bien, objeto o cosa que pertenezca a un miembro de la comunidad escolar o del colegio por parte de un estudiante, trabajador o	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso.

apoderado del colegio, dentro o fuera del colegio (salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.)	<p><i>Nota:</i>  <i>El colegio en caso de robo o hurto procederá a denunciar el ilícito a Fiscalía, pues el equipamiento tecnológico, bibliográfico, etc, ha sido adquirido con fondos públicos administrados por el colegio.</i></p>	4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		9. Denuncia al Ministerio Público.
11. Adquirir especies robadas o hurtadas, y conociendo su origen, las comercializa al interior o exterior del colegio por parte de un estudiante, apoderado o trabajador del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.

		9. Denuncia al Ministerio Público.
12. Vender por si o por medio de terceros bienes de propiedad del colegio o de terceros durante el desarrollo de actividades programáticas, salidas pedagógica o giras de estudio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		9. Denuncia al Ministerio Público.
13. Cualquier estudiante que sin autorización y por cualquier medio, capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones de carácter privado; sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado; o capte, grabe, filme o fotografíe imágenes o hechos de carácter privado respecto del cuerpo desnudo o semidesnudo, parte íntima del cuerpo de otra estudiante o persona con fines de significación sexual, con o sin consentimiento, sean usados para amenazar, extorsionar o chantajear a un estudiante, trabajador o apoderado del colegio, sea que	Aplicar cualquiera de las medidas	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o

pretenda el primero obtener o no la entrega de dinero o bienes.		cambio de apoderado como última medida.
14. Cualquier miembro adulto de la comunidad escolar que, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en forma presencial o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convenza o incentive a un/a niño, niña o adolescente del colegio a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otro niño.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Condicionalidad de la matrícula</p> <p>4. Derivación a profesionales. Activación de redes externas.</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p> <p>6. Expulsión del establecimiento</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio;</p> <p>8.- Denuncia a Ministerio Público, tribunal de familia.</p> <p>9. Cambio de apoderado.</p>
15. Tener relaciones sexuales o actividad sexual al interior del colegio, o en actividades extraprogramáticas, giras de estudio o salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad formal del colegio presencial por parte de un estudiante, trabajador del colegio o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Aplicar cualquiera de las medidas	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p> <p>6. Expulsión del establecimiento</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de</p>

		<p>tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.</p> <p>9. Denuncia al Ministerio Público.</p>
<p>16. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa un acto de abuso sexual, estupro, violación o cualquier otro hecho de significación sexual a otro integrante dentro o fuera del colegio en cualquiera de las modalidades descritas en el protocolo de convivencia escolar del colegio sobre esta materia, en contra de otro estudiante.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p> <p>6. Expulsión del establecimiento</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p> <p>9. Denuncia al Ministerio público</p>
<p>17. Participar de riñas o peleas, agrediendo físicamente y en dicho contexto a cualquier estudiante, trabajador del colegio o apoderado por cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p>

		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
18. Agredir físicamente a un alumno, trabajador o apoderado del colegio por cualquier integrante de la comunidad educativa, esto en compañía de otras personas pertenecientes o no al colegio, en conducta de matonaje o abuso al actuar en forma colectiva.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
19. Suplantar la identidad de un apoderado titular o suplente del colegio por un estudiante, por sí o tercero para justificar inasistencia o concurrir a citación efectuada por el colegio. Si en el hecho ocurre una suplantación de identidad, el hecho será denunciado al ministerio público por revestir caracteres de delito.		1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.

		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público
20. Proferir por el estudiante, groserías, sobrenombres o apodosos ofensivos, humillantes, vejatorios o discriminatorios de grave connotación por su contenido y contexto en que fuere realizado, para referirse a otro alumno, docente, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad educativa.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de matrícula
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público
21. Utilizar el nombre, logo, imágenes, página web o cualquier otro elemento de identificación institucional del colegio sin autorización y para lucro personal de su autor o de terceros relacionados por parte de un estudiante, trabajador o apoderado del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de la matrícula.
		5. Cancelación de matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de

		<p>tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p> <p>9. Denuncia al Ministerio público</p>
<p>22. Deteriorar o dañar intencionalmente cualquier bien del establecimiento que forma parte de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo tales como biblioteca, laboratorios, salas, oficinas, entre otros de similar naturaleza, esto por parte de un estudiante, trabajador o apoderado del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Cancelación de la matrícula</p> <p>6. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p> <p>9. Denuncia al Ministerio público</p>
<p>23. Portar, trasladar, transportar, facilitar, intermediar, distribuir, intercambiar o traficar a cualquier escala, alcohol, tabaco, vaper(s), cigarro(s), pipa, medicamentos o drogas lícitas de cualquiera clase sin prescripción médica al interior del colegio o durante el desarrollo de una actividad oficial, salida pedagógica o</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Condicionalidad de la matrícula.</p>

gira de estudio, por parte de un estudiante, funcionario o apoderado del colegio.		5. Cancelación de la matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público
24. Promover o participar en desórdenes o tomas dentro del Colegio, impidiendo el ingreso, permanencia o salida de sus instalaciones, por cualquier medio y por cualquier estudiante, trabajador o apoderado del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de la matrícula.
		5. Cancelación de la matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público
25. Interferir, hackear, o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa sea en forma directa o a través de terceros por parte de un estudiante, trabajador,	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas

apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de la matrícula.
		5. Cancelación de la matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
	9. Denuncia al Ministerio público	
26. La negativa a rendir cuentas por parte del alumno, apoderado o trabajador del colegio encargado de custodiar especies o valores por encargo del curso o dirección del colegio según el caso.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de la matrícula.
		5. Cancelación de la matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público

<p>27. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio tecnológico y formato, una acción o conducta de maltrato o violencia escolar que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa, que promueva, ensalce, reconozca o incite a conductas de esa naturaleza.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</li> <li>2. Medidas formativas</li> <li>3. Carta de compromiso.</li> <li>4. Condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Cancelación de la matrícula</li> <li>6. Expulsión del establecimiento educacional.</li> <li>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</li> <li>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</li> <li>9. Denuncia al Ministerio público</li> </ol>
<p>28. Participar o promover en desórdenes que atenten el normal desarrollo de la jornada escolar o actividades escolares cuando estas se desarrollen fuera del establecimiento, generando riesgos evidentes para los miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</li> <li>2. Medidas formativas</li> <li>3. Carta de compromiso.</li> <li>4. Condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Cancelación de la matrícula</li> <li>6. Expulsión del establecimiento educacional.</li> <li>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</li> </ol>

		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público
29. Arrogarse la representación del colegio o entidad sostenedora educacional frente a terceros o ámbito público sin contar con la autorización expresa para ello.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de la matrícula.
		5. Cancelación de la matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público
30. Protagonizar y/o participar, de manera individual o colectiva con indumentaria oficial del colegio (como por ejemplo buzo institucional, polera o ropa con logo institucional) en incidentes que causen detrimento físico, perjuicio material o daño moral a personas, propiedad privada o bienes de uso público, fuera del establecimiento educacional y que atente contra la ley.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Condicionalidad de la matrícula.
		5. Cancelación de la matrícula
		6. Expulsión del establecimiento educacional.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de

		tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
		9. Denuncia al Ministerio público

**\*\*\*Nota técnica:** En el caso de estudiantes con diagnóstico TEA que hayan cometido una falta gravísima, debe considerarse y proceder según, lo expuesto en página 19 de la circular n°586 SIE donde señala lo siguiente:

*“.....Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad , los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.....” ,*

para los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

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, jefatura técnica, 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, absoluciones 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 INFRACCIONAL 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 2024, 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 2024.
3. Análisis del reglamento en el consejo de curso al inicio del año escolar 2024.
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 2024.

### **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:

- 1) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 3) PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 4) PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 5) PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DEL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 6) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 7) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO LOS ROBLES.
  - 8) PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN Y LIMPIEZA DEL COLEGIO LOS ROBLES.
- Conjuntamente se adhieren los siguientes protocolos extraordinarios:
- 9) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.