REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO 2026

Educación parvularia, básica y media

Red de colegios del Arzobispado

RICE 2026

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: misión, visión y núcleos

CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO, PRINCIPIOS DE BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA

1.1. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA: introducción, conceptos generales de convivencia.
1.2. BUEN TRATO DESDE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO PASTORAL Y MARCO CONCEPTUAL
1.3. MARCO CONCEPTUAL
1.4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:
1.5. DESCRIPCIÓN DE CADA COLEGIO
1.6. DIFUSIÓN Y PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. ESTUDIANTES
2.2. APODERADOS
2.3. DOCENTES
2.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
2.5. EQUIPO DIRECTIVO
2.6. SOSTENEDOR

CAPÍTULO 3. NORMAS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y BECAS
NORMAS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y BECAS

CAPÍTULO 4. REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO

4.1. HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO (CADA COLEGIO ANEXO 1, 2 Y 3)
4.2. ALMUERZO Y ALIMENTACIÓN
4.3. USO DE UNIFORME
4.4. COMUNICACIÓN OFICIAL DEL COLEGIO.
4.5. USO DE DISPOSITIVOS Y REDES SOCIALES
4.6. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
4.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD
4.8. REGULACIONES RESPECTO A PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES Y GIRAS DE ESTUDIO.

CAPÍTULO 5. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

5.1. DESCRIPCIÓN DE INSTANCIAS
5.2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.
5.3. INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO
5.4. RECONOCIMIENTO A LOS ALUMNOS POR CONDUCTAS QUE FORTALECEN
5.5. ACOMPAÑAMIENTO A LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS
5.6. MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y SANCIONATORIAS

5.7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

CAPÍTULO 6. TIPIFICACIÓN Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS DE ESTUDIANTES.

6.1. DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES
6.2. NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES
6.3. FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES
6.4. NORMAS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)
6.5. FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)
6.6. FALTAS QUE SEAN CONSTITUTIVAS DE DELITO Y EL DEBER DE DENUNCIAR

CAPÍTULOS 7. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

7.1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO
7.2. FORMATO OBLIGATORIO DEL PROCEDIMIENTO
7.3. PLAZO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7.4. NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS
7.5. DERECHO A SER ESCUCHADO
7.6. INDAGACIÓN
7.7. INFORME FINAL
7.8. ENTREGA DE INFORME FINAL
7.9. NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES
7.10. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO
7.11. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

CAPÍTULO 8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

8.1. CONSEJO ESCOLAR
8.2. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO (Centro de estudiantes, Centro de Padres, Consejo de Profesores).

CAPÍTULO 9. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

9.1. DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR
9.2. RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES
9.3. PÉRDIDA DE ESTUDIANTE REGULAR

CAPÍTULO 10. ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

10.1. TIPOS DE DISTINCIONES ESPECIALES

CAPÍTULO 11. EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

11.1. DISPOSICIONES GENERALES
11.2. DE LA EVALUACIÓN
11.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
11.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
11.5. ASISTENCIA A EVALUACIONES
11.6. DE LAS CALIFICACIONES

11.7. DE LA PROMOCIÓN
11.8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD
11.9. EVALUACIÓN DIFERENCIADA
11.10. NORMAS COMPLEMENTARIAS

ANEXOS
1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS COLABORADORES
2 NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR CURSO:
3 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR
4 HORARIOS DE CLASE, RECREOS, ALMUERZO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO
5 FICHAS OBLIGATORIAS EN PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN CAPÍTULO VII.
6 FICHA OBLIGATORIA DE DENUNCIA
7 PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA
8 ESTUDIANTES PARTICIPANTES DE ACLES

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA AÑO 2026

INTRODUCCIÓN:

El desafío para la educación católica es formar personas que aporten a la construcción de una "civilización del amor": justa, promotora de la dignidad humana, inclusiva e integral. La Escuela Católica está llamada a ser, para sus estudiantes, una experiencia de encuentro con Jesús, de comunión misionera con la Iglesia y de compromiso social.

La Fundación Cristo Rey es sostenedora del colegio Instituto Humanidades *"Antonio Moreno Casamitjana"*, establecimiento particular subvencionado, mixto, adscrito a gratuidad, que ofrece a todos sus alumnos y alumnas, sin distinción de nacionalidad, credo o género, una enseñanza integral.

En la red de colegios se entiende y construye como una Comunidad Educativa que favorece el encuentro de las personas que la conforman, relacionadas entre sí por la común adhesión al Proyecto Educativo Institucional. Nuestros colegios son escuelas católicas que participan de lleno en la misión de la Iglesia y particularmente en la exigencia de la educación de la fe. Nuestro Proyecto Educativo Pastoral se define por su referencia explícita al Evangelio de Jesucristo, con el intento de arraigar en la conciencia y en la vida de los niños y jóvenes

Nuestra propuesta formativa se explicita en el Proyecto Educativo Pastoral, surgido de nuestra comunidad, que orienta el trabajo formativo en cada colegio con un claro diseño y propósito de educar evangelizando a las nuevas generaciones de estudiantes con el sello católico que nos define y caracteriza.

Misión:

Somos una red de colegios pertenecientes al Arzobispado de la Santísima Concepción, que busca Educar con excelencia y desarrollar al máximo las potencialidades de nuestros estudiantes; Evangelizar, en colaboración con la familia, con una formación integral basada en los valores del Evangelio de Jesucristo y Servir, para transformar nuestra sociedad en una más justa, humana y solidaria.

Visión:

Los colegios pertenecientes al Arzobispado de la Santísima Concepción, queremos posicionarnos a la vanguardia de los colegios de la comuna en la cual estamos insertos. A través de una formación que desarrolle las capacidades y los valores de los educandos, aspiramos a ser reconocidos como referentes de una educación católica de calidad que contribuye a la sociedad con personas que hacen síntesis de fe, cultura y vida.

NÚCLEOS	VALORES	PRINCIPIOS
Educar	Respeto Perseverancia y Responsabilidad	Desarrollo integral de la persona La inclusión y la diversidad. Las vinculaciones: con Dios, consigo mismo y con su entorno. Modelo de excelencia humana, católica y profesional. Reconocimiento de la familia como primer responsable de la educación de sus hijos. Proceso educativo sistemático que propicia aprendizajes significativos. Promoción del desarrollo valórico y el crecimiento en la fe de Jesucristo.
Evangelizar	Alegría Cristiana: Coherencia:	Trabajo colaborativo de todos los miembros de la comunidad escolar. Formación en la religión católica. Diálogo como miembros de una misma Iglesia. Acciones pastorales para toda la comunidad educativa.
Servir	Solidaridad: Justicia	Acción social planificada que oriente hacia la justicia social. Informar a la comunidad del quehacer educativo. Que cada estamento vivencie el servicio. Saber vivir con los otros a través del conocimiento y respeto de nuestros deberes y derechos.

CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN DEL COLEGIO, PRINCIPIOS DE BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA.

1.1- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

El presente Reglamento Interno tiene por objeto promover la buena convivencia educativa, el buen trato, la no discriminación arbitraria y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como prevenir, abordar y erradicar toda forma de acoso, violencia y discriminación, dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y digitales, y se fundamenta en las Políticas de Convivencia Educativa, en nuestro PEI y en los distintos cuerpos legales atingentes a éste, que a la fecha se encuentren vigentes.

Nos entrega las normas que regirán el diario vivir de la comunidad educativa pastoral, teniendo como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños y jóvenes pertenecientes a la unidad educativa, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona humana.

Su aplicación se realizará conforme a los principios de dignidad de la persona humana, interés superior de niños, niñas y adolescentes, inclusión, proporcionalidad, enfoque formativo, debido proceso, participación de la comunidad educativa y resguardo de las trayectorias educativas.

Desde esa perspectiva, se hace necesario incluir en el compromiso por una convivencia pacífica, solidaria y participativa, a todos quienes tienen influencia o algún tipo de impacto en la formación de niños, niñas y jóvenes, de modo de construir, en conjunto, una cultura de paz y de participación responsable y solidaria, en conformidad con la normativa vigente que dan sustento legal al documento denominado reglamento interno a través de: la Ley 19.070 (estatuto docente) , la actual Ley 21.809 de convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas y la Ley 19.979 de JEC, en la que se establece que todas las unidades educativas del país deben contar con un reglamento interno que norma la convivencia educativa, en cuanto a la interacción entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados, para lo cual se redactó este reglamento que norma la convivencia educativa en lo referente a: reconocimiento por acciones destacadas; sanciones ante infracciones a las normas y los procedimientos protocolares y orientaciones normativas dispuestas por la unidad de transversalidad educativa del Mineduc.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

Como institución educativa, nuestros colegios amplían su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovadora, la responsabilidad de formar jóvenes que tienen siempre como pilar fundamental una educación humanista evangelizadora.

Este Reglamento se encuentra regido por el Principio de Proporcionalidad y está prohibida en él toda forma de discriminación arbitraria (Ley 20845, art. 1, letra K)

1.2- PRINCIPIOS DEL BUEN TRATO Y LA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN NUESTROS COLEGIOS Y MARCO CONCEPTUAL

La Política de Protección y Promoción del Buen Trato establece los cimientos para asegurar que nuestra organización sea un espacio amable, seguro, acogedor y comprometido con el reconocimiento de la dignidad de la persona humana, instalando ambientes sanos y preventivos de convivencia educativa con proyección a una sociedad más respetuosa, justa, equitativa y solidaria.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener relaciones e interacciones basadas en el respeto, la dignidad, la inclusión, la colaboración, la no discriminación arbitraria y la resolución pacífica de conflictos.

Las relaciones de las personas adultas con niños, niñas y adolescentes deberán regirse especialmente por el buen trato, promoviendo el cuidado, la protección, la escucha activa, la prevención de la revictimización y el reconocimiento de sus necesidades y particularidades.

Como comunidades educativas católicas tenemos el deber de velar por la formación de la persona humana en todas sus dimensiones, llevando la persona de Jesús como modelo de buen trato. En la exhortación apostólica Gaudete et Exsultate del papa Francisco, sobre el llamado a la santidad en el mundo actual, se indica que "muchas veces tenemos la tentación de pensar que la santidad está reservada solo a quienes tienen la posibilidad de tomar distancia de las ocupaciones ordinarias, para dedicar mucho tiempo a la oración. No es así. Todos estamos llamados a ser santos viviendo con amor y ofreciendo el propio testimonio en las ocupaciones de cada día, allí donde cada uno se encuentra" (Francisco, exhortación apostólica Gaudete et Exsultate, n° 14).

Es por ello que la construcción de la cultura del buen trato en nuestras comunidades tiene que iniciar reconociendo las siguientes guías emanadas del documento ISE (Integridad al servicio eclesial) para una cultura de paz, alegría y respeto, vivida en integridad y entrega desinteresada, en su vocación de servicio como testigos del Reino de Dios en sus vidas por tanto procuran:

1 - Cultivar y promover relaciones fraternas y respetuosas con todos los miembros de la comunidad.

- Se relaciona con todas las personas con humildad, respeto y compromiso por el bien y la dignidad del otro.
- Establece relaciones horizontales y fraternas que priorizan el bien común.
- Mantiene una comunicación clara, oportuna y cordial con quienes comparte día a día en la comunidad.
- Se mantiene alerta a los riesgos inherentes a los conflictos de interés, a la ganancia personal, la manipulación y dependencia.
- Es justa y equitativa en el trato con los demás, y utiliza métodos coherentes y adecuados en la gestión de posibles conflictos.
- Reconoce cuando las relaciones de servicio se tornan inseguras o ineficaces, y procura resolverlo de manera apropiada y dialogada con un tercero.
- Se comporta de acuerdo con los valores evangélicos de la justicia y la caridad, para evitar la revictimización y marginación de las personas que han sido vulneradas en sus derechos.

2- Aceptar y valorar la diversidad y las diferencias en la persona humana.

- Responde con sensibilidad a los problemas que surgen entre personas por sus diferencias.
- Respeta y trata de comprender las creencias, los miedos, los prejuicios y anhelos de las personas, independientemente de su estado emocional, cultural entre otras.
- Es sensible y servicial con quienes tienen dificultades con tenor y acción inclusiva.
- Escucha con empatía y calidez a las necesidades de las personas y, si es necesario, se pone en contacto con organismos o personas que puedan ayudar.
- Se comporta de una manera que no discrimina arbitrariamente. Utiliza un lenguaje apropiado, evitando el sarcasmo, las expresiones de menosprecio y las atribuciones de motivos y culpas a otras personas.
- Es consciente y respeta la integridad física y mental de las personas, su espacio emocional y la privacidad que requieren, tanto a nivel personal como comunitario.

3- Fomentar la participación democrática y la resolución dialogada de conflictos basado en el respeto y colaboración.

- Procura establecer relaciones armoniosas y de cooperación con las comunidades en que vive y trabaja, desplegando un particular esfuerzo con aquellas personas y grupos que, por cualquier circunstancia, sean de sensible o difícil trato interpersonal.
- Manifiesta respeto por los estilos y modos de vida, por las costumbres, por la historia y por la visión de las personas que conforman la comunidad.
- Ejerce con prudencia la autoridad que implica su encargo pastoral como un servicio a la comunidad y a cada uno de sus miembros, sin usarlo para beneficio propio.
- Promueve la participación, intentando facilitar acuerdos en aquellas materias que afecten a la comunidad y que han de decidirse con los consejos establecidos o con otros miembros de la comunidad. Utiliza modalidades de consulta que proporcionan información apropiada, es transparente y busca colaboración en la toma de decisiones.
- Evita el desarrollo de cultos personales centrados en sí misma o en personas determinadas de la comunidad y cuando estas situaciones se producen, hace lo necesario para modificar esas conductas.
- Acepta con ánimo abierto la crítica y la corrección fraterna que le expresen los miembros de la comunidad, propiciando ambientes para que ello sea posible, recibiendo con respeto y serenidad tales aportes, a fin de evitar que alguien se sienta inhibido de realizar, por desconfianza o por temor a una mala reacción.
- Practica y fomenta un trato justo hacia todas las personas a quienes presta su servicio en la comunidad educativa pastoral.
- No realiza por sí misma ni tolera en su entorno, expresiones de maltrato físico, psicológico o sexual.

1.3- MARCO CONCEPTUAL

Conceptos de Convivencia Educativa:

"La convivencia educativa se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento".

“La buena convivencia educativa es la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” Ley sobre Violencia Escolar, Art. 16 A.

Del Director/a de Convivencia Educativa:

El Director de Convivencia Educativa será el responsable de: Dirigir al Equipo de Convivencia, orientar a la comunidad en la política nacional de convivencia educativa, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia educativa, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, promover el trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el área de formación y convivencia educativa, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia educativa, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia educativa frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

Reglamento Interno de Convivencia Educativa, RICE (MINEDUC)

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incluir en base a las instrucciones señaladas en la Circular N°482 incorporando regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad. Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada escuela, liceo o colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos **los integrantes, de cumplir las normas establecidas.**

Del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa:

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia educativa reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

El P.G.C.E. contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Educativa, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Educativa año 2026.

Plan de Formación Integral: Dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa. Las acciones que se incluirán en este Plan corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de una sana convivencia y prevención a través de jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para el desarrollo personal y con sus

semejantes.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

1.4- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Educación, el Decreto Nº 315/2010 de Educación, la Ley Nº 20.529 que crea la Superintendencia de Educación, la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos a los Establecimientos Educacionales, que cuentan con Reconocimiento Oficial del Estado, emanado de la SUPEREDUC con fecha 20 de junio de 2018 para Educación Básica y Media; y a la demás normativa aplicable y vigente; se viene en dictar el **Reglamento Interno Escolar** para el año 2023; el cual contiene normas de convivencia educativa de acuerdo a la legislación vigente, y los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Pastoral; con la finalidad de lograr el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

Se entienden que forman parte integrante de este Reglamento:

1. El Reglamento de Evaluación y Promoción
2. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
3. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa
4. Protocolos de Actuación publicados en la página web del Establecimiento.

   Se enfatiza que forma parte de los Protocolos establecidos por normativa los siguientes protocolos:

a) **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a acoso escolar entre estudiantes miembros de la comunidad educativa.**
b) **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.**
c) **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a hechos de agresión o connotación sexual que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.**
d) **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a vulneración de derechos de los estudiantes de la comunidad educativa.**
e) **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a discriminación arbitraria que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.**
f) **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a violencia física y/o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.**
g) **Protocolo de actuación frente al riesgo, ideación, consumación e intento de suicidio.**
h) **Protocolo de accidentes escolares**
i) **Protocolo de actuación ante el porte y uso de armas.**
j) **Protocolo de actuación para abordar situaciones de autolesión de los estudiantes.**
k) **Protocolo de retención de estudiantes embarazadas y estudiantes padres y madres.**
l) **Protocolo de reconocimiento e identidad de género.**
m) **Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.**
n) **Protocolo ante situaciones de desregulación, que tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa, sobre estrategias y proceder ante desregulaciones.**
o) **Protocolo de gestión colaborativa de conflictos.**
p) **Protocolo de asistencia para actividades de la vida diaria (AVD)**
q) **Protocolo para hechos de maltrato infantil.**

r) **Protocolo para la regulación de uso de celulares y dispositivos móviles de comunicación personal.**
s) **Protocolo ante posibles amenazas o tiroteos.**

5. Todo otro documento que según sus disposiciones indique formar parte de este Reglamento

A partir del modelo de fiscalización con enfoque de derechos de la Superintendencia de Educación Escolar (SIE) ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, de contar con un Reglamento Interno.
Los principales, son los siguientes:

BIEN JURÍDICO	BIEN JURÍDICO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación Justo procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia educativa
Expresar su opinión	Libertad de expresión
Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena convivencia educativa
	Salud
Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educacional	Participación
Ser escuchados y participar del proceso educativo	
Participar en instancias colegiadas en el Establecimiento	
Recibir educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Formación y desarrollo integral del estudiante
	Calidad de aprendizaje

FUNDAMENTACIÓN:
La política de convivencia educativa se sustenta y suscribe a las normas, tratados internacionales y a la legislación nacional educacional vigente:

1. La Constitución Política de Chile
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos y Convención sobre los Derechos del Niño
3. Ley Nº 20.370 General de Educación
4. Ley Nº 20.529 que Crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación
5. Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar
6. Ley Nº 20.248 que establece la Subvención Escolar Preferencial
7. Decretos Supremos de Educación pertinentes, entre otros cuerpos legales y reglamentarios
8. Resolución Exenta N° 482 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

1.5- DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

El presente documento abraza el sentir y anhelos de quienes constituyen la Comunidad Educativa Instituto Humanidades ***"Antonio Moreno Casamitjana"*** de Coronel, en conformidad a los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional Pastoral, con la finalidad de conocer y permitir el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro Establecimiento, en el logro de los objetivos en las áreas académicas y formativas. Su contenido, expresa el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de quienes constituyen la comunidad educativa, que son los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores y asistentes de la educación, directivos y sostenedor educacional, a objeto de propender la regulación de sus relaciones e interacciones en el "vivir con otros", enfatizando en las normas de funcionamiento de una buena convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento.

Identificación Establecimiento

NOMBRE COLEGIO	**Instituto Humanidades "Antonio moreno Casamitjana"**
RBD	17657-5
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia – Básica - Media
IVE	Básica 66% Media 69%
Dirección	Cerro El Plomo 1118, Escuadrón Sur
Comuna-Región	Coronel, Biobío
Rectora	Yeny Mellado Villar
Correo Electrónico	ymellado@colegiosarzobispado.cl
Teléfono Colegio	41/2715422
Correo Institucional	contacto@ihamc.cl

NUESTRA HISTORIA

El 15 de abril de 1994, en un terreno cedido por la ilustre Municipalidad de Coronel, en Escuadrón Sur, frente a la población de Lagunillas en Coronel; Monseñor Antonio Moreno Casamitjana, Arzobispo de la Arquidiócesis de la Santísima Concepción, bendijo la Primera Piedra del que sería el Instituto de Humanidades de Coronel al interior de esta se encuentra un pergamino en el que se lee:

"Se bendice la primera piedra de este colegio del Arzobispado de la Santísima Concepción, mediante cuya construcción la comunidad escolar del Instituto de Humanidades Alfredo Silva Santiago, de Concepción, desea testimoniar su espíritu de amor al prójimo, su pertenencia a la iglesia católica, su fidelidad y gratitud a sus pastores y su eterna consagración a Cristo Rey".

El 18 de julio de 1994 Monseñor Moreno promulgó el decreto de creación de este colegio católico diocesano denominado "Instituto de Humanidades de Coronel". De esta manera queda demostrado que gracias a los aportes, humanos y materiales del Instituto de Humanidades "Alfredo Silva Santiago" de Concepción, se logra tan loable obra. Además, en el mismo Decreto, el Señor Arzobispo declara esta creación como una contribución y servicio de la Iglesia a las familias de la ex zona del carbón; el mismo decreto Arzobispal contiene el nombramiento de su primer Rector y Representante Legal, Sr. Gastón Molina Serrano.
Con fecha 1° de marzo de 1995, acorde con lo establecido en el comodato suscrito con la ilustre Municipalidad de Coronel, inicia sus actividades escolares de esto nuevo Instituto, atendiendo a 352 alumnos, de ambos sexos, distribuidos en 11 cursos de Primero a Quinto Básico, asumiendo el desafío de crecer anualmente en un nivel, hasta llegar a completar la Enseñanza Media.
Transcurrido el primer semestre de funcionamiento, el 30 de junio de 1995 el Ministerio de Educación promulgó la Resolución de Reconocimiento Oficial del Establecimiento.
El tercer año de vida, cuando se enfrenta la urgente necesidad de ampliar las instalaciones del colegio, los recursos aportados por la Fundación Educacional Enrique Curti Canobbio, permitieron levantar la segunda etapa del local. Así en reconocimiento de tal gesto, el señor arzobispo, de la época, solicita al Ministerio de Educación, la autorización para homenajear a tan ilustre ciudadano incorporando su nombre al del colegio, pasando a denominarse oficialmente "Instituto de Humanidades Enrique Curti Canobbio" a contar del 10 de noviembre de 1997.
La comunidad escolar se fue consolidando y los niños y niñas se fueron haciendo jóvenes y señoritas y según lo previsto, en 1999 se forma el Primer año de Enseñanza Media, para crecer anualmente mediante la creación de un nuevo nivel, hasta que en el año 2002 se cierra el ciclo con la primera generación de Licenciados de Enseñanza Media Científico Humanista.
Desde que el colegio era una idea y hasta nuestros días, ha sido acompañado muy cerca por nuestros pastores, empezando por Monseñor Antonio Moreno C. sus Obispos Auxiliares, los Párrocos de la zona del Carbón en cuyos inicios se destaca especialmente el aporte al crecimiento de nuestra fe al Padre Rafael Samper.
Nuestro primer himno oficial, fue el legado del Instituto de Humanidades "Alfredo Silva Santiago" expresa en sus versos:

"Quiso Dios poner en nuestra tierra
Un puñado de gente con fe
Y hoy la patria recibe mil voces
De chilenos que la hacen crecer"

Con posterioridad, el Arzobispado de la Santísima Concepción, entregó a la Fundación Educacional Cristo Rey, la responsabilidad sostenedora sobre el establecimiento.
El año 2006, el colegio abrió sus puertas a la enseñanza pre básica, a partir de la creación de dos cursos de Segundo Nivel de Transición.
En la actualidad, el colegio tiene una población aproximada a los 1240 alumnos/as distribuidos en dos cursos por nivel, desde Kínder a Cuarto Medio.
Habiendo completado el año 2009, la construcción de su gimnasio, perfila dentro de sus próximos objetivos, dotar al establecimiento de la infraestructura necesaria para instaurar la Jornada Escolar Completa.
El tiempo ha transcurrido. Con orgullo, trabajo y humildad, nuestro colegio se ha consolidado en la comunidad Coronelina, aledaña y regional, a partir de su labor pastoral, evangelizadora, misionera y sacramental; la que se une a la búsqueda constante de una educación de calidad, inclusiva y en equidad para sus alumnos.
Un colegio, cuya historia está en el seno de la iglesia católica y por tanto lleva arraigadas grandes responsabilidades educativas y por sobre todo valóricas, donde resaltan en su Proyecto Educativo desde su lema misionero, Cristo y María Santísima, como los modelos a seguir, para hacer en el prójimo vida el amor y la caridad, fundamento angular del cristianismo.
Hoy en el nuevo siglo y milenio, seguimos abriendo las puertas a quienes, en esta zona litoral e histórica, optan por una educación integral basada en la fe católica.

"Instituto el camino que quiero alcanzar
Mi presente y futuro en simientes de paz
Instituto mi herencia fundada en Cristo Rey
Por la Patria nuestra fe y Coronel".

A partir del año 2026, se amplía la jornada para el nivel de Educación Parvularia pasando a jornada escolar completa los niveles de prekínder y kínder respectivamente.

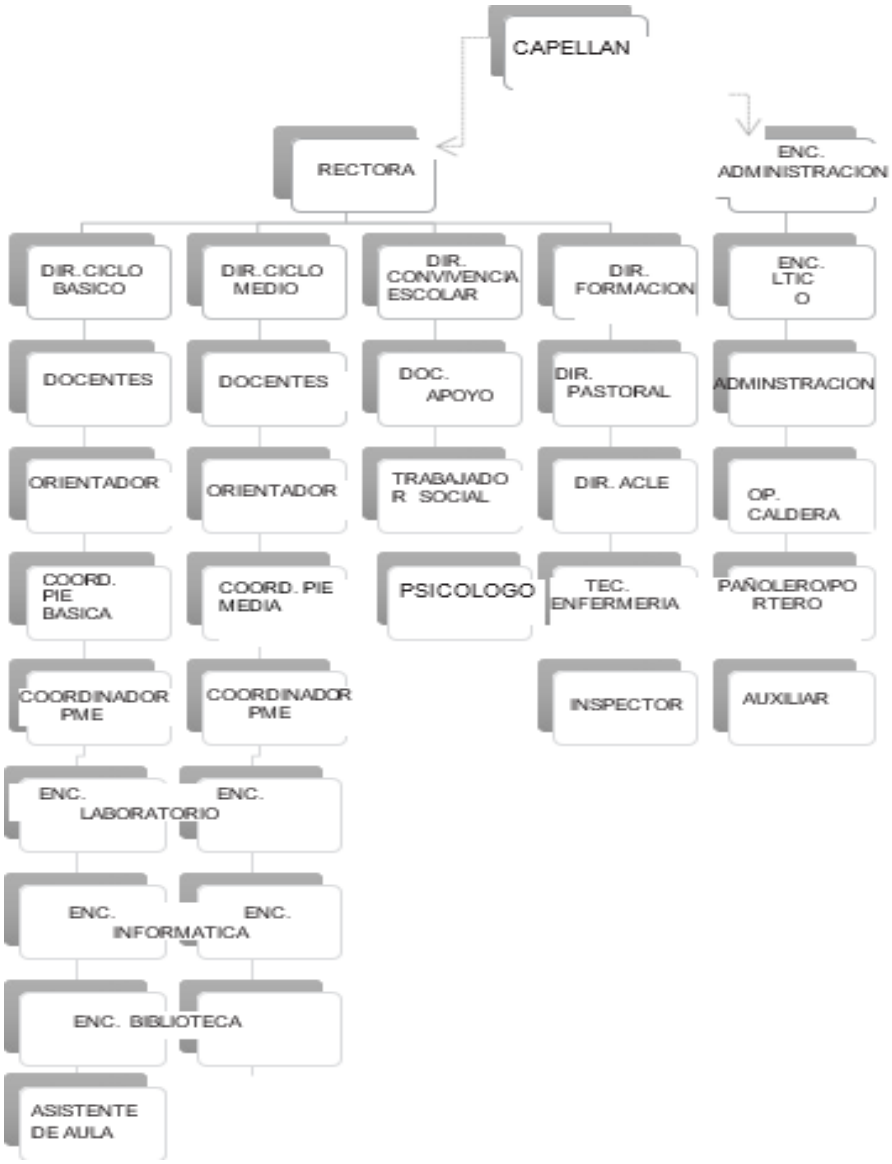
JORNADA ESCOLAR

RÉGIMEN JORNADA ESCOLAR
Con Jornada Escolar Completa
Desde Prekínder a 4° medio

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO		
Día	**Apertura**	**Cierre**
Lunes	**07:30 horas**	**17:00 horas**
Martes	**07:30 horas**	**17:00 horas**
Miércoles	**07:30 horas**	**17:00 horas**
Jueves	**07:30 horas**	**17:00 horas**
Viernes	**07:30 horas**	**16:00 horas**

ORGANIGRAMA



1.6- DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

El Reglamento Interno y el Plan de Gestión de Convivencia Educativa serán revisados y actualizados mediante procesos participativos, periódicamente, incorporando a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y otros integrantes de la comunidad educativa.

Estos procesos deberán contemplar instancias de consulta, sistematización de propuestas, presentación de resultados y retroalimentación a la comunidad.

El establecimiento entregará el Reglamento Interno, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y los protocolos correspondientes al momento de la matrícula o renovación de matrícula, en formato impreso o digital, dejando constancia de su recepción.

Asimismo, mantendrá ejemplares disponibles en un lugar visible del establecimiento y en el sitio web institucional, y desarrollará acciones permanentes de difusión y socialización en lenguaje comprensible para las distintas edades y estamentos.

Es responsabilidad de la Rectoría del Colegio:

- La elaboración de este documento conforme al marco legal vigente.
- Enviarlo a la Dirección Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación.
- El presente reglamento será publicado en la web.
- Se hará envío del reglamento Interno de Convivencia Educativa a través de CMI y/o correo institucional del estudiante.
- El apoderado toma conocimiento de la disposición de nuestro reglamento en la página WEB del colegio al momento de efectuar la matrícula. Además, se debe firmar el Boucher de recibo en la primera reunión de apoderados en marzo 2026.
- Disponer de ejemplares en distintas dependencias del colegio, estableciéndose jornadas de socialización, con registro bajo firma.
- Presentar en página WEB y se enviará a los correos institucionales a los funcionarios dejando bajo firma el conocimiento del documento socializado.
- Difundir y fomentar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia de todos los actores involucrados en la Comunidad Educativa-Pastoral del Colegio, con el objeto de que cada estamento cumpla su normativa.

Al firmar el contrato de prestación de servicios del colegio, el apoderado o la apoderada adhiere al Proyecto Educativo Institucional y a este Reglamento de Convivencia educativa, comprometiéndose como familia a dar cumplimiento de este, alineándose y respetando todos los principios ya enunciados, así como todos los procedimientos, indicaciones y protocolos que se exponen a continuación.

La publicación de este reglamento estará en la página web: www.ihamc.cl

1.7- Principios rectores de convivencia, buen trato y bienestar

El presente Reglamento se aplicará conforme a los principios de dignidad de la persona humana, interés superior de niños, niñas y adolescentes, inclusión, no discriminación arbitraria, enfoque formativo, proporcionalidad, gradualidad, tipicidad, debido proceso, participación de la comunidad educativa, resguardo de las trayectorias educativas, buen trato y bienestar socioemocional.

Prevención de acoso, violencia, maltrato y discriminación

El establecimiento velará por la prevención de toda conducta constitutiva de acoso escolar, violencia o discriminación entre los integrantes de la comunidad educativa, sea que ocurra dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio.

Para estos efectos, implementará medidas permanentes de promoción, sensibilización, formación, detección temprana e intervención oportuna, con enfoque pedagógico, preventivo y formativo, dirigidas a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás integrantes de la comunidad.

1.8- Equipo de convivencia educativa

El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Educativa, encargado de implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, así como de asesorar al rector y al Consejo Escolar en las materias de su competencia.

Este equipo será liderado por el Director de convivencia educativa, quien deberá contar con formación o experiencia en el área, ámbito pedagógico o área psicosocial o psicopedagógica, dedicación exclusiva y jornada completa en conformidad con la normativa vigente.

El equipo tendrá especial preocupación por promover la participación de estudiantes, madres, padres y apoderados en la elaboración, desarrollo y evaluación de estrategias y actividades de promoción del buen trato, prevención de la violencia y fortalecimiento del bienestar.

Integrantes del Equipo de Convivencia Educativa:

Nombre	Cargo	Correo institucional
Javiera Alarcón	Rectora	javiera.alarconb@ihamc.cl
Jhiesleyt Elmes	Director de Convivencia Educativa y Formación	jelmes@csjc.cl
Michelle Núñez	Coordinador de Convivencia Educativa	Michelle.nuneza@ihamc.cl
Cristóbal Fuentes	Coordinador de Convivencia Educativa	cristobal.fuentest@ihamc.cl

Karina barahona	Orientadora	karina.barahona@ihamc.cl
Romina Recabal	Psicólogo Convivencia Educativa	romina.recabal@ihamc.cl
Andres Mella	Trabajador social	andres.mella@ihamc.cl
Jhoanna Bustos	Inspector de patio	jhoanna.bustos@ihamc.cl
Graciela Contreras	Inspector de patio	gcontreras@ihamc.cl
Loreto Saavedra	Inspector de patio	loreto.saavedra@ihamc.cl
Maria Saez	Inspector de patio	maria.saez.p@ihamc.cl
Alejandra Torres	Inspector de patio	alejandra.torres@ihamc.cl
Viviana Valdes	Inspector de patio	viviana.valdes@ihamc.cl

CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación en su art.10 establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, al matricular a su hijo o hija en este colegio, declaran compartir nuestro Proyecto Educativo, nuestra misión, visión y valores, y junto a los alumnos, se sujetan a las reglas establecidas en el reglamento interno.

2.1- LOS ESTUDIANTES

Derechos y deberes Generales (ley 20.430, Ley General de educación)

Derechos del estudiante:

a) Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
b) Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno de convivencia educativa del Establecimiento.
c) Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme al reglamento de evaluación del establecimiento
d) Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

e) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
f) Participar en momentos de oración, encuentros con Cristo, Catequesis, Sacramentos, misiones y celebración de la Fe.
g) Participar voluntariamente en alguna Actividad Curricular de Libre Elección.
h) Participar en clases clarificando sus dudas y expresando respetuosamente sus ideas.
i) Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos y/o psicológicos.
j) Solicitar orientación personal, vocacional y espiritual.
k) Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos, previa autorización y presentación de planificación a dirección.
l) Conocer las observaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases y tener la instancia de revisión con el profesor jefe.
m) Ser reconocido por sus logros, ya sea a través de un registro en su hoja de vida o en las instancias que el colegio considere pertinentes.
n) Derecho a la Educación en situación de embarazo y maternidad conforme a la Ley General de Educación y a la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018
   Ser escuchado por cualquier instancia de Establecimiento, dentro de un marco de respeto y siguiendo el conducto regular.
o) Participar individual o colectivamente en la vida del colegio, como en la elección democrática del Centro de estudiantes, según el procedimiento establecido en el reglamento del centro de alumnos.

Deberes del estudiante:

a) Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Participar en actividades de carácter social, en actividades extraprogramáticas (una obligatoria), participar en las actividades de aniversario, y cualquier otra actividad que el Colegio le solicite, esforzándose por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, cuidando la infraestructura educacional y medio ambiente, respetando los Reglamentos del Colegio y el Proyecto Educativo Institucional.
d) Respetar la integridad física, psicológica y/o moral tanto propia, como de cualquier integrante de la comunidad educativa
e) Dar cumplimiento a las exigencias del Proyecto Educativo Pastoral y a las instrucciones impartidas por sus docentes y asistentes en materia curricular, disciplinar y cualquier otra actividad escolar en la que participe como integrante de la comunidad educativa.
f) Conocer y respetar el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia educativa publicados en la página web
g) Asistir puntualmente a clases y a las instancias convocadas por el Establecimiento.
h) Vestir el uniforme oficial, según lo estipulado en capítulo IV regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.
i) Participar respetuosamente en actividades convocadas por el colegio en especial durante las liturgias, momentos de oración y celebración de la fe.
j) Facilitar y participar activamente en las actividades de aprendizaje al interior del aula.
k) Contribuir a que su sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.
l) Cuidar los bienes y recursos propios y/o puestos a disposición del o por el Establecimiento
m) Usar los espacios de uso común (patios, capillas, oratorios, gimnasios, laboratorios, salas de clases, pasillos, etc., en un clima acorde a su fin, cumpliendo con las obligaciones de comportamiento y seguridad que estas establecen y con autorización de las personas responsables.
n) Usar la agenda escolar como uno de los medios de comunicación con su apoderado(a) y mantenerlo informado de las citaciones y de toda otra información enviada por el Establecimiento, con firma de recepción de apoderado.
o) Mantener tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta honesta, intachable y respetuosa hacia la comunidad educativa y en su proceso educativo.
p) No grabar, fotografiar o difundir imágenes de personas dentro del colegio sin autorización, ni usar el celular ni IA para dañar, humillar o exponer a otros.
q) No realizar manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo y privado al interior del Establecimiento o en instancias de representación.

2.2- DE LOS APODERADOS* (ley 20.430, Ley General de educación)

Derechos de los apoderados:

a) Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.
b) Ser informados a través de los canales oficiales del Establecimiento acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como el presente Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y de los documentos que formen parte integrante de éstos.
c) Solicitar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral.
d) Participar de las actividades educativas, pastorales, entrevistas y reuniones en un ambiente de acogida y respeto.
e) Solicitar entrevistas, a ser escuchado y atendido respetuosamente en el horario definido para estos efectos por el Establecimiento.
f) Recibir un trato digno y respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
g) Participar en organizaciones de directiva de curso o Centro de Padres acorde a normativa y requerimiento establecidos por los mismos.
h) Los Padres que estén en situación de separados, tendrán derechos ambos padres a recibir información y participar del proceso de aprendizaje de su hijo(a) y de actividades curriculares, formativas y recreativas. Sólo se podrá negar este derecho si uno de ellos este determinado por Tribunales y debidamente justificado con documento que lo avale.

Deberes de los apoderados:

a) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo institucional pastoral, reglamentos y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; 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.
b) Educar y formar a sus estudiantes, como primeros responsables de la formación valórica, de la fe, de hábitos y responsabilidad escolar en coherencia con el Proyecto Educativo Pastoral.
c) Informarse sobre el proyecto educativo pastoral y las normas de funcionamiento del colegio que eligió para pupilo, cumpliendo cabalmente con las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él.
d) Cumplir con los compromisos firmados en el contrato de prestación de servicios educacionales asumidos con el Establecimiento Educacional.
e) Mantener un trato respetuoso, amable y cordial que asegure la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa.
f) Mantener una comunicación permanente con el colegio a través de conductos regulares establecidos en el Reglamento: agenda, correo electrónico, CMI, página Web, firmando o acusando recibo a las comunicaciones o citaciones que realice el Establecimiento.
g) Asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como a las entrevistas personales cuando sea citado; firmando el documento correspondiente.
h) Incentivar el cabal cumplimiento de los derechos y deberes de sus estudiantes establecidos en este Reglamento y en los documentos que formen parte integrante de él como asistencia a clases, participación en actividades extracurriculares que el Establecimiento convoque, cuidado de las instalaciones, equipos y, en general, los recursos puestos a disposición por el Establecimiento.
i) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulando en él o ella una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.
j) Informar por escrito al Establecimiento de alguna condición, patológica o enfermedad que padezca su estudiante, así como de conductas y/o necesidades educativas especiales de su estudiante y acoger las sugerencias y exigencias de sus educadores, presentando los informes de los especialistas en los casos que correspondan y en los plazos establecidos.
k) Responsabilizarse por las opiniones que emitan; tanto ellos como sus estudiantes, en contra de integrantes de la comunidad educativa y/o de la Institución y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio.
l) El Establecimiento o la persona afectada podrán seguir las acciones que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.
m) Mantener actualizados los datos personales de él como apoderado y del estudiante a través del CMI Escolar.
n) Mantenerse informado de la situación académica y disciplinaria de su estudiante, revisando periódicamente la plataforma a CMI escolar
o) Ingresar al Establecimiento Educacional sólo cuando se encuentre autorizado.

* Serán objeto de los derechos aquí mencionados aquellos padres, madres, y otros adultos que estén debidamente validados como apoderados del establecimiento identificado en la cédula de matrícula firmada cada año.

2.3- DEL PERSONAL DEL COLEGIO:

Contratación de personal: todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos u otros) pasa por un proceso de selección y reclutamiento de personal que incluye evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar; sin perjuicio del proceso de acreditación de idoneidad psicológica dispuesto por la Ley 20.244 cuando corresponda. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente. El colegio consulta la sección de "Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con niños, niñas y adolescentes" del Registro General de Condenas.

El personal del colegio se rige además por la normativa vigente plasmada en el ***Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad*** que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia educativa se aplica también el presente Reglamento.

Se establecen los derechos deberes generales indicados en la Ley General de Educación para todo el personal del Colegios:

a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
b) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
c) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.4- DE LOS DOCENTES

DERECHOS

a) Contar con material e implementos necesarios para impartir adecuadamente sus clases, de acuerdo a los lineamientos del Área Académica.
b) Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos.
c) Ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
d) Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con sus estudiantes, apoderados y pares.

e) Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente.
f) Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él.
g) Ser tratados con respeto por parte de los estudiantes, apoderados y funcionarios.

DEBERES:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Entregar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional Pastoral.
c) Conocer, respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción y los documentos que formen parte integrante de ellos.
d) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
e) Tener un trato respetuoso, justo, equitativo y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
a) Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia educativa publicados en la página web: www.ihamc.cl
f) Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento y desarrollo personal de cada estudiante.
g) Mantener una adecuada presentación personal, considerando su función y las disposiciones del Reglamento en cuanto a este punto.
h) Orientar en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
i) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
j) Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los estudiantes.
k) Dar a conocer a sus estudiantes las disposiciones especiales del subsector que imparte.
l) Citar a entrevistas y atender a estudiantes y apoderados, cuando sea pertinente.
m) Favorecer en el aula un clima de aprendizaje armónico, efectivo y de mutuo respeto.
n) Derivar cuando corresponda, de manera oportuna al estudiante, a las instancias pertinentes
o) Ofrecer instancias para que los estudiantes expresen de forma respetuosa sus opiniones e inquietudes.
p) Resguardar la integridad física y moral de los estudiantes.
q) Colaborar en subsanar situaciones conflictivas y estimular las conductas positivas.
r) Aplicar correctamente, cuando le corresponda, las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.
s) Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Sostenedora, Rectoría y Convivencia educativa la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico.

2.5- PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se considera Asistentes de la Educación a los colaboradores que se desempeñan como Profesionales de Apoyo, Administrativos y Administrativos Docentes.

DERECHOS:

a) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
b) Contar con material e implementos necesarios para realizar adecuadamente su labor, , de acuerdo a los lineamientos del Área Académica.
c) Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos.
d) Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades con estudiantes, apoderados y pares.
e) Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente.
f) Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él.
g) Ser tratados con dignidad y respeto por los estudiantes, apoderados y funcionarios.

DEBERES:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos.
c) Brindar un trato respetuoso y cordial a los demás miembros de la comunidad educativa, sin discriminación arbitraria.
d) Colaborar en el proceso formativo y académico de los y las estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral.
e) Atender y/o canalizar requerimiento de algún integrante de la comunidad cuando corresponda.
f) Favorecer un clima de aprendizaje armónico de acuerdo a las funciones que desempeña.
g) Atender a los apoderados, según entrevista acordada.
h) Informar y aplicar distintos tipos de evaluaciones, cuando corresponda.
i) Brindar orientación y apoyo pedagógico a los estudiantes y derivarlos a especialistas internos y externos ante necesidades académicas, conductuales y espirituales, cuando corresponda según evaluación de asistentes profesionales.
j) En ausencia de un docente informar a las instancias correspondientes aquellos casos en que afecten a la convivencia educativa.
k) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él.
l) Derivar oportunamente al estudiante y apoderados a las instancias pertinentes del Establecimiento.
m) Mantener una comunicación fluida y respetuosa entre sus pares y con todos los miembros de la comunidad educativa.
n) Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal)

dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Sostenedora, Rectoría y Convivencia educativa la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico.

o) Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia educativa publicados en la página web.

2.6- DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS

a) Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
b) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
c) Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento y los documentos que forman parte integrante de él.
d) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los profesionales a su cargo, asistentes de la educación, auxiliares y administrativos sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

DEBERES:

a) Informar sobre los Principios, normas y Reglamentos que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
b) Resguardar la seguridad física y moral de sus estudiantes y funcionarios.
c) Ofrecer instancias de participación pastoral, litúrgicas, culturales, deportivas, recreativas y artística.
d) Reconocer las formas de organización formales de los estudiantes y apoderados, estas son: Consejo Escolar, Centro de Estudiantes, Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados.
e) Informar en las instancias que corresponda, ante posible vulneración de derecho de los estudiantes, apoderados y funcionarios.
f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él.
g) Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile,

Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, conforme al Código Procesal Penal.

h) Velar por el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados por directivos y por los docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará en las instancias definidas y según el conducto regular del Establecimiento.
i) Cuidar los bienes y recursos propios y/o puestos a disposición del o por el Establecimiento;
j) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
k) Definir acciones que busquen mejoras (en la formación integral) de los resultados de los procesos formativos y académicos de los estudiantes.
l) Realizar reuniones y entrevistas con los padres, apoderados o estudiantes y funcionarios, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento.
m) Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, propender a elevar la calidad de éstos y desarrollarse profesionalmente.
n) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. Para el cumplimiento de esto, los miembros de este Equipo deberán realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
o) Fiscalizar la no comercialización de ningún tipo de producto o servicio al interior del Establecimiento Educacional, salvo excepciones autorizadas por la Dirección.
p) Mantener actualizada la página web del Establecimiento Educacional, como un canal oficial de información.
q) Llamar al apoderado para conocer la situación de la inasistencia injustificada de un estudiante, cuando éste faltare por más de 5 días hábiles; entendiéndose por inhábiles: sábados, domingos y festivos (revisar punto completo).
r) Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia educativa publicados en la página web.

(**Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Sostenedora y según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.7- DEL SOSTENEDOR

DERECHOS:

a) Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Pastoral, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES:

a) Deberá cumplir los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y del uso de recursos.
d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
e) Someter al Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
f) Mantener actualizada la página web del Establecimiento como canal oficial de información.
g) Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes (funcionarios) o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, conforme al Código Procesal Penal.
h) Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia educativa publicados en la página web.
i) Mantener todos los espacios y recintos del Establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza.
j) Asegurar recursos para el funcionamiento adecuado del establecimiento.
k) Velar por la identidad católica del colegio.
l) Garantizar la aplicación de la normativa vigente.

CAPÍTULO 3: NORMAS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y BECAS.

Al momento de la convocatoria, el Establecimiento dará cumplimiento a las instrucciones del Sistema de Admisión Escolar, administrado por el Ministerio de Educación. Para ello, informará:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
b) Criterios generales de admisión y programación del proceso
c) Plazo de postulación y fecha de entrega de los resultados
d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar
e) Proyecto Educativo Institucional Pastoral del Establecimiento y Reglamento Interno, indicando el sitio WEB donde se encuentra publicado

De acuerdo a dicho Sistema existirá en el Establecimiento un libro foliado de registro de postulaciones para aquellos estudiantes que no hayan sido seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el cual tendrá como propósito acceder un cupo, de existir disponibilidad, respetando los criterios establecidos en la Ley N° 20.845 y en el Decreto N° 315 que regulan el proceso de admisión de los y las estudiantes.

Se establece, además, en todos los niveles educativos desde Pre Kinder a Cuarto Medio los procesos de cambio de curso sólo podrán llevarse a cabo cuando formen parte de una medida disciplinaria excepcional determinada por un protocolo o cuando lo determine un organismo externo (Tribunal, Superintendencia o DEPROV)

CAPÍTULO 4: REGULACIONES ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

El incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia educativa descritas en el presente capítulo constituye una falta. Esta será graduada según la gravedad de esta, acorde con las reglas contenidas en el presente Reglamento.

4.1- HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO

En relación al funcionamiento el colegio cuenta con los siguientes niveles por curso:

NIVEL	CURSOS	N° ESTUDIANTES
EDUCACIÓN PARVULARIA	**2 NT1**	**70 (35 cada curso)**
	2 NT2	**90 (45 cada curso)**
EDUCACIÓN BÁSICA	**2 cursos por grado de 1° a 8° básico**	**720 (45 cada curso)**
EDUCACIÓN MEDIA	**2 cursos por grado de 1° a 4° medio**	**360 (45 cada curso)**
	28 cursos	**1240 estudiantes**

Suspensión de actividades: se produce cuando el establecimiento debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Lo anterior, sin perjuicio de las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

Conducto regular: Todo apoderado, madre, padre y/o miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de plantear inquietudes y problemáticas. Para facilitar lo anterior, el conducto será el siguiente:

EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA - MEDIA
1) Educadora de Párvulos 2) Profesor/a de asignatura 3) Dirección de ciclo básica 4) Coordinador/a de Convivencia Educativa 5) Director/a de Convivencia y Formación 6) Rector/a	1) Profesor/a jefe 2) Profesor/a de asignatura 3) Dirección de ciclo media 4) Coordinador/a de Convivencia educativa 5) Director/a de Convivencia y Formación 6) Rector/a

Ningún estudiante o apoderado puede intervenir directamente en conflictos entre estudiantes; debe informar y seguir el conducto regular.

4.1.1. El horario de funcionamiento del Colegio es el Siguiente:

HORARIO DE CLASES

HORARIOS DE CLASES		
CICLO	**INGRESO**	**SALIDA**
Educación Parvularia	**Lunes a jueves 08:00 horas**	**15:20 horas**
	Viernes 08:00 horas	**13:00 horas**
Enseñanza Básica	**Lunes a jueves 08:00 horas**	**15:30 horas**
	Viernes 08:00 horas	**13:05 horas**
Enseñanza Media	**Lunes a jueves 08:00 horas**	**16:15 horas**
	Viernes 08:00 horas	**13:10 horas**

HORARIOS DE RECREOS

HORARIOS DE RECREOS			
NIVEL	**RECREO**	**INICIO**	**TÉRMINO**
EDUCACIÓN PARVULARIA	**1° RECREO**	**8:45 horas**	**09:00 horas**
	2° RECREO	**10:30 horas**	**10:45 horas**
	3° RECREO	**14:30 horas**	**14:40 horas**
EDUCACIÓN BÁSICA	**1° RECREO**	**Lunes a viernes: 09:30 horas**	**09:50 horas**
	2° RECREO	**Lunes a viernes: 11:20 horas**	**11:35 horas**
	3° RECREO	**Lunes a jueves: 13:05 horas**	**13:50 horas**
EDUCACIÓN MEDIA	**1° RECREO**	**Lunes a viernes: 09:30 horas**	**09:50 horas**
	2° RECREO	**Lunes a viernes: 11:20 horas**	**11:35 horas**
	3° RECREO	**Lunes a jueves: 13:05 horas**	**13:15 horas**
	4° RECREO	**Lunes a jueves 14:00 horas**	**14:45 horas**

El ingreso y salida de los estudiantes se realiza por los siguientes accesos:

a) El Colegio se abre a los estudiantes a las **07:30** hora desde la cual se comienza a recibir a los estudiantes.
b) Los estudiantes de Educación Parvularia y Básica ingresan por la puerta de acceso principal. Los estudiantes de enseñanza media ingresan por el sector del gimnasio.
c) Las clases comienzan a las 8:00 horas, momento en el cual los estudiantes deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo.
d) Los estudiantes transportados por furgón escolar deben ser llevados por el personal hasta la portería.
e) Todos los alumnos ingresan solos al establecimiento, a menos que tengan algún tipo de NEE, y deben ser acompañados a la sala.

f) El colegio termina la jornada escolar a las 16:15 horas.

4.1.2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

a) Para el buen desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se requiere de la asistencia de todos los alumnos desde Prekinder a IV° Medio a la jornada escolar completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, retiros, jornadas, servicios, salidas a terreno, etc.). La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.
b) Todos los estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de este.
c) Los alumnos deberán estar al toque del timbre en su sala de clases.
d) Los estudiantes deben ser retirados puntualmente al término de la jornada.
e) Los alumnos deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello, a excepción de los alumnos del ciclo medio quienes podrán hacerlo solos previa autorización por escrito del apoderado.
f) Los alumnos no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares (talleres). Si por alguna razón un estudiante debe permanecer en el establecimiento, su apoderado debe informar al Colegio y debe esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga.
g) Está prohibido el acceso de los apoderados a las salas de clases durante la jornada escolar.

4.1.3 INASISTENCIAS

La Convención sobre los Derechos del Niño, establece que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir educación primaria gratuita y obligatoria para que puedan aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad, y capacidades intelectuales, física y sociales.

a) Si un alumno falta a una jornada de clases o actividad oficial del Establecimiento, el Apoderado deberá justificar directamente en inspectoría o vía agenda. No se permitirá justificación de inasistencia a clases vía correo electrónico.
b) La inasistencia a evaluaciones, entrega de un trabajo o informe, debe ser siempre justificada personalmente por el Apoderado, a más tardar el día siguiente en Inspectoría.
c) En los casos que amerite certificación médica, éstos serán recibidos por los Inspectores/as. En esta situación el plazo máximo de recepción de la justificación será de 48 horas, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación vigente.
d) La inasistencia por más de dos días de un alumno/a, sin justificativo al establecimiento, activará los llamados telefónicos por parte del inspector/a previa autorización del encargado de ciclo.
e) La inasistencia por más de cinco días de un alumno/a, sin justificativo al establecimiento, activará la visita de la asistente social del colegio.
f) La reiteración de inasistencias de un estudiante sin justificativos médicos y/o sociales, en forma reiterada por parte de los apoderados, darán motivo para la activación del protocolo por vulneración de derechos, no se contempla como justificación los motivos personales.

4.1.4 ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

a) Se permitirá el ingreso de los alumnos/as, registrándose el atraso, entre 8:00 y 8:10 hrs. En la portería del Colegio.
b) En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases: 1. Ciclo inicial: los alumnos deben esperar en la portería del Colegio hasta las 8:10.
c) En el caso de atrasos de párvulos la asistente de aula va a buscar a los alumnos que ingresan atrasados y los lleva a sus salas. Si los alumnos de PK y K llegan al Colegio después de las 8:10 horas de la mañana, el apoderado debe justificar en agenda esta situación.
d) Para los alumnos de 1° y 2°, el inspector de ciclo los pasa a buscar y los lleva al Pabellón correspondiente.
e) **Ciclo básico**: los alumnos esperan en la portería del Colegio hasta las 8:10 horas y luego pueden entrar a sus salas.
f) **Ciclo Medio**: después de que el inspector registra el atraso los alumnos/as pueden entrar a su sala de clases a las 8:10 horas, mientras tanto pueden esperar en la biblioteca o en la oficina del inspector, cuidando no interrumpir al momento de entrar a sus salas.
g) Si un alumno/a llega después de las 8:10 horas, deberá hacerlo en compañía de su apoderado o con una comunicación que justifique el motivo del atraso a la jornada escolar. El alumno podrá ingresar a su sala de clases, previo a asistir a la oficina del inspector quien registrará el atraso y le entregará un Pase.
h) La reiteración de atrasos es considerada una falta leve, en 4 atrasos se configura una falta grave. Si se reincide en los atrasos se configura una falta gravísima motivo de suspensión según el procedimiento de este Reglamento.

4.1.5 ATRASOS DURANTE LA JORNADA

a) Se entenderá como atraso a clases, 3 o más minutos en que el alumno llega tarde a su sala de clases después del recreo, almuerzo o desplazamiento de una sala a otra. No se considerará atrasado a clases a un alumno que presente un pase firmado por un adulto del Colegio.
b) El profesor a cargo de la clase será el encargado de dejar registrado el atraso, en el libro de clases o libro digital, siempre que el alumno no ingrese con pase. Si un alumno de 1° básico a IV° acumula 3 o más atrasos a clases en el semestre, deberá quedarse 30 minutos, previa coordinación con el inspector, a recuperar el tiempo perdido supervisado. En caso de que el inspector esté en turno de puerta, el director de convivencia determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.

4.1.6. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA

a) Los alumnos de Ciclo Inicial y Básico deben estar acompañados de su apoderado, o la persona expresamente autorizada para ello, para ingresar o retirarse del colegio en los horarios regulares.
b) Los alumnos del ciclo inicial y básico pueden ser retirados por sus hermanos, desde 7° básico en adelante, sólo si está previamente autorizado por el apoderado.
c) El retiro de estudiantes en horas intermedias de la jornada escolar sólo podrá realizarse sólo en horario de recreo y/o cambios de hora de clases, presencialmente por el apoderado y/o por las personas autorizadas, debidamente registradas al momento de la matrícula.
d) No se autorizará el retiro solicitado por correo electrónico.
e) Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de Enfermería.

Los alumnos no pueden solicitarlo directamente al apoderado.

4.1.7 INASISTENCIAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

a) La inasistencia a las reuniones de apoderados requiere ser justificadas: Por correo electrónico, a través de justificativo en agenda escolar, o personalmente.
b) Si la inasistencia no es justificada por los canales señalados se considerará como falta de responsabilidad, enviándole la notificación escrita, debiendo ésta llegar firmada a más tardar 48 horas después de remitida.
c) La Reiteración de la instancia a actividades citadas por el establecimiento se considera una falta grave o gravísima según la indicación de este reglamento.

4.2.- ALMUERZO Y ALIMENTACIÓN

a) Los horarios para el uso del casino para almorzar son los siguientes:
b) Con respecto a los almuerzos, el Colegio todos los años recibe una nómina de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) en la que se designan los alumnos que han sido beneficiados por la beca de alimentación. Esta beca no siempre contempla a la totalidad de nuestros alumnos/as, por lo que aquellos que no están beneficiados, deben traer almuerzo desde sus casas.
c) Algunos aspectos a considerar: Está estrictamente prohibido ingresar almuerzos después de las 8:30 a.m.
d) Aquellos alumnos que no quieran recibir la beca de alimentación deberán completar el formulario de renuncia a la beca.
e) Aquellos alumnos que aceptan la beca de alimentación deben tomar desayuno y almorzar todos los días en el Colegio, en los horarios establecidos para ello.
f) Cuando un alumno/a no se presenta de manera reiterada al desayuno o almuerzo, eventualmente puede perder la beca de alimentación, situación que será informada por escrito al padre, madre y/o apoderado. En caso de que éste desee que el alumno no reciba el desayuno o almuerzo, debe completar el formulario de renuncia a la beca.

4.3 USO DE UNIFORME

A continuación, se detalla el uso de Uniforme Escolar y presentación personal:

a) El colegio considera que la buena presentación personal de la comunidad escolar es un valor de responsabilidad que representa el respeto del alumno/a, y del personal de colegio por su persona y sentido de pertenencia al colegio. El uso del uniforme es obligatorio y deber usado en forma correcta, cuidando una presentación limpia, sencilla y ordenada de acuerdo a las especificaciones.
b) Si el pelo es largo, debe estar peinado y aseado, sin cortes de fantasía ni tinturado. No se permite el uso de maquillaje, uñas con esmalte, piercing, extensiones ni expansiones; los hombres deben presentarse al colegio afeitados.
c) Todo aquello que no corresponda al uniforme oficial será retirado por profesor jefe, director de convivencia o inspectores, permanecerá en oficina del Inspector general para ser devuelto al finalizar la jornada, quedando registro de esto. De reiterarse esta falta, el apoderado deberá retirarlo personalmente en la oficina de Inspectoría.
d) El uso de prendas anexas; gorros, bufandas, parkas, cuellos y guantes de uso para el trayecto en período de invierno o días de lluvia, deben ser de color azul marino.
e) El uso del delantal 1º a 6º básico es obligatorio.
f) El uso del delantal es obligatorio para ingresar al Laboratorio.

4.3.1- DESCRIPCIÓN UNIFORME

CICLO	DAMAS	VARONES
Educación Parvularia	Buzo deportivo: pantalón y polerón según colores institucionales: azul rey. Polera blanca. Zapatillas blancas.	Buzo deportivo: pantalón y polerón según colores institucionales: azul rey. Polera blanca. Zapatillas blancas.
	Delantal cuadrille azul con el nombre del estudiante.	Delantal cuadrille azul con el nombre del estudiante.
Ed. Básico (1° a 4° básico)	**Delantal cuadrille azul,** blusa blanca, corbata institucional, blazer oficial con insignia, falda, calzado escolar de cuero negro, sweater azul oficial, calcetas azul marino. Falda con largo moderado (5 cm sobre la rodilla). La blusa deberá permanecer siempre bajo la pretina de la falda o pantalón.	Cotona, camisa blanca, corbata del colegio, vestón oficial con insignia del colegio, pantalón plomo de corte recto no apitillado, calzado escolar de cuero negro, no se acepta zapatillas de lona, sweater azul oficial, calcetines azul marino. La camisa deberá permanecer siempre bajo la pretina del pantalón.
Ed. Básico (5° a 6° básico)	**Delantal blanco**, blusa blanca, corbata institucional, blazer oficial con insignia, falda, calzado escolar de cuero negro, sweater azul oficial, calcetas azul marino. Falda con largo moderado (5 cm sobre la rodilla). La blusa deberá permanecer siempre bajo la pretina de la falda o pantalón.	**Delantal Blanco**, camisa blanca, corbata del colegio, vestón oficial con insignia del colegio, pantalón plomo de corte recto no apitillado, calzado escolar de cuero negro, no se acepta zapatillas de lona, sweater azul oficial, calcetines azul marino. La camisa deberá permanecer siempre bajo la pretina del pantalón.
Media (7° básico a 4° Medio	Blusa blanca, corbata institucional, blazer oficial con insignia, calzado escolar de cuero negro, sweater azul oficial, calcetas azul marino. Falda con largo moderado (5 cm sobre la rodilla). La blusa deberá permanecer siempre bajo la pretina de la falda o pantalón.	Camisa blanca, corbata del colegio, vestón oficial con insignia del colegio, pantalón plomo de corte recto no apitillado, calzado escolar de cuero negro, no se acepta zapatillas de lona, sweater azul oficial, calcetines azul marino. La camisa deberá permanecer siempre bajo la pretina del pantalón.
Ropa deportiva para todos los niveles	Buzo deportivo institucional. Polera blanca. Zapatillas blancas y/o negras.	Buzo deportivo institucional. Polera blanca. Zapatillas blancas y/o negras.

4.3.2. NORMATIVA SOBRE EL USO DE UNIFORME:

a) Los alumnos/as de Educación Parvularia utilizan en todas sus actividades el uniforme deportivo.
b) De 1º básico a 4° medio, los estudiantes vienen con su uniforme deportivo completo los días que tienen clases de educación física y deben traer artículos de aseo para después de la clase, que debe incluir: una peineta o cepillo de pelo, alcohol gel, una toalla pequeña, polera de cambio.
c) El uso de uniforme completo será requisito obligatorio para la participación en actividades solemnes del colegio como: Actos de premiación, Misa de Inicio de año y misa de Aniversario, representación del colegio en actividades públicas, entre otros.
d) La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

4.4. MEDIO DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL COLEGIO.

Los canales oficiales de comunicación con el colegio son los siguientes:

4.4.1.- Uso de la Agenda

a) Uso de la agenda es el instrumento de organización de las actividades académicas y formativas de los alumnos (controles, pruebas, tareas, trabajos, etc.) y uno de los medios oficiales de comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida. La agenda debe ser portada todos los días a clases y revisada por el profesor jefe.
b) Las comunicaciones y justificaciones enviadas vía agenda, deberán presentarse firmadas por el padre, madre o apoderado, cuando el Profesor, Inspector, Profesor jefe o integrante del Equipo Directivo lo solicite.
c) La agenda no debe firmarse por adelantado.
d) La Agenda debe tener la correspondiente fotografía del (a) estudiante (a), tener los datos generales
e) completos, sin inscripciones, estampas, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad y debe reponerse inmediatamente en caso de extravío. Según protocolo establecido por Inspectoría. Su pérdida por responsabilidad del estudiante consistirá en una falta grave al reglamento de convivencia educativa.

4.4.2.- Uso Correo Electrónico

a) **Uso de correo electrónico**: El mismo valor de documento oficial para la comunicación con las familias se otorga a la página web del Colegio, www.ihamc.cl y las direcciones de correo electrónico registradas por las familias para recibir correspondencia oficial.
b) El envío de correos electrónicos a los funcionarios del Colegio deberá hacerse en el marco de los horarios correspondientes a su jornada laboral y, en ningún caso fuera de ellos.

4.4.3.-Uso de CMI

a) La plataforma de CMI es una herramienta administrativa de uso interno para la comunidad educativa con el fin de mantener informados a los usuarios que tiene acceso a ella como son nuestros funcionarios, estudiantes, padres, madres y apoderados.
b) Los apoderados podrán visualizar y obtener información de las calificaciones, comportamiento, asistencia y atrasos de sus hijos/as. Como también tienen el deber de mantener actualizados los datos personales para una comunicación expedita y oportuna con el colegio.
c) Los docentes tienen la obligación de mantener actualizada la información que requiere el libro de clases digital, por lo que deben realizar actividades diarias como: firmar y completar la asistencia y leccionario; planificar y subir las entrevistas de estudiantes y apoderados, calendarizar las evaluaciones, completar semestralmente el informe de personalidad y registrar las anotaciones de los estudiantes frente a un evento positivo, negativo y/o que requiera un seguimiento.

4.4.4 Entrevista

a) Cada familia tendrá al menos dos entrevistas al año con su Profesor jefe (una cada semestre), para llevar un seguimiento del desempeño de sus hijos/as. A estas entrevistas deben asistir tanto el padre y/o la madre registrada como titular o suplente.
b) Estas reuniones serán convocadas por el profesor jefe a lo largo de cada semestre. En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social que se aprecia en los alumnos(as).
c) La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madres y apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones y donde se toman los acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos(as).
d) Los padres, madres y apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del alumno y también registrada en la plataforma CMI. El padre, la madre y/o apoderado(s) se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo Institucional Pastoral.
e) Las entrevistas también pueden ser solicitadas por la familia vía agenda, correo electrónico o telefónicamente. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del alumno/a.

f) Los apoderados deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios o reclamos que afecten el desarrollo escolar y/o afectivo de su/s pupilo/s.
g) Inicialmente, comunicarse con el Profesor jefe quien le derivará al profesor de la asignatura correspondiente. De no haber una solución satisfactoria con el profesor de asignatura, corresponderá dirigirse a la directora de Ciclo, Coordinador de Convivencia, directora de Convivencia Educativa y como última instancia, entrevista con Rectoría.
h) En el caso de situaciones de convivencia educativa comunicarse siempre con el Profesor jefe y si corresponde con el profesor de asignatura donde se evidenció el problema. De no encontrar solución al problema, dirigirse a la directora de Ciclo, Coordinador de Convivencia, directora de Convivencia Educativa y como última instancia, entrevista con Rectoría.

4.5 USO DE DISPOSITIVOS Y REDES SOCIALES

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento para estudiantes de educación parvularia, básica y media, salvo las excepciones autorizadas expresamente por la Dirección del colegio, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento.

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet, mantener interacción digital, consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, consolas u otros equivalentes.

Excepciones autorizables

Excepción	Condición mínima
Necesidades educativas especiales	Cuando el dispositivo sea una ayuda técnica para el aprendizaje. Debe acreditarse con informe o certificado de profesional competente.
Emergencia, desastre o catástrofe	Cuando el contexto haga necesario el uso para comunicación, seguridad o coordinación institucional.
Condición de salud	Cuando una enfermedad o condición diagnosticada requiera monitoreo periódico mediante dispositivo móvil. Debe acreditarse con certificado médico.
Actividad curricular o extracurricular	Cuando el uso sea útil para la enseñanza o actividad pedagógica, planificada y autorizada por el docente o equipo directivo.
Seguridad personal o familiar	Cuando el apoderado lo solicite fundadamente, de forma temporal y acotada, por razones de seguridad.

Procedimiento de autorización y resguardo

• La autorización deberá ser solicitada por el apoderado o docente responsable, según corresponda, por canal oficial.

• La Dirección del establecimiento resolverá por escrito, indicando plazo, condiciones de uso, responsable de supervisión y lugar u horario autorizado.

• El incumplimiento se abordará con retiro preventivo del dispositivo cuando corresponda, registro, devolución al apoderado si procede, diálogo formativo y medidas definidas en la tabla de faltas, sin afectar el derecho de ingreso ni permanencia en clases.

a) Dada la edad de los alumnos, de PKª a IV medio no deben artículos electrónicos, tales como celulares, relojes con GPS (smartwatch), computadores o Tablet, juegos; y objetos de valor y dinero que no haya sido previamente solicitado. Lo mismo se aplica en el caso de las mascotas
b) En ningún caso el Colegio se hace responsable en cuanto a extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico.
c) Queda prohibido que los profesores, asistentes de aula y profesionales de educación del colegio mantenga redes sociales con los alumnos y apoderados como Facebook, Instagram u otros de uso personal.
d) El Colegio dispone de Una página Web para entregar información oficial del establecimiento. Adicionalmente cuenta con un Instagram con cuenta privada para uso exclusivo del colegio con el fin de difundir las actividades realizadas por establecimiento. LA comunidad se puede unir a ella, pero no realizar comentarios
e) El uso de otros medios de comunicación, redes sociales y/o aplicaciones móviles (Twitter, Facebook, WhatsApp u otros) no son aceptables en las comunicaciones entre miembros de la Comunidad Educativa. La experiencia recogida en los años anteriores y recientes demuestran que esta utilización ha acarreado más perjuicios que beneficios, lesionando la convivencia educativa del establecimiento y vulnerando derechos de estudiantes y docentes, consecuentemente se reitera e invita a la comunidad a abstenerse de su utilización en temáticas propias del establecimiento educacional.
f) No está permitido tomar fotos o videos o grabaciones de audio sin autorización de la respectiva en ningún área del Colegio, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.
g) El Colegio retirará estos objetos en caso de no cumplir con lo que se especifica en los puntos anteriores y a tomar las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Los objetos tecnológicos serán devueltos al apoderado en entrevista.
h) **Uso de inteligencia artificial, imagen y datos personales**

• Se prohíbe usar inteligencia artificial o herramientas digitales para crear, alterar, difundir o simular imágenes, audios, textos o videos que humillen, sexualicen, amenacen, discriminen, ridiculicen o dañen a integrantes de la comunidad.

• Se prohíbe suplantar identidad, fabricar evidencia, alterar documentos oficiales, difundir información privada o generar contenidos que vulneren la dignidad, honra, privacidad o seguridad de una persona.

• El uso pedagógico de inteligencia artificial deberá ser autorizado por el docente, con reglas de citación, transparencia y responsabilidad académica.

Para mayor información, se puede revisar el protocolo de regulación de uso de dispositivos digitales personales

4.6 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar PISE como una herramienta basada en la prevención para resguardar la seguridad y bienestar de la comunidad educativa en general ante una emergencia y cuyo objetivo es crear conciencia sobre la autoprotección y evitar la ocurrencia de lesiones a causa de accidentes por actos o condiciones inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole en los miembros de la comunidad educativa que se encuentre en el interior del establecimiento.

El Sostenedor/a mantendrá todos los espacios y recintos del establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza, de esta manera, se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, así como las medidas de higiene del material didáctico y mobiliario general, en la circular denominada "Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional" publicada en la página web.

Dicho documento se encuentra publicado en su página Web del colegio el cual forma parte integrante del presente Reglamento RICE 2024.

4.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

A) GESTIÓN PEDAGÓGICA:

1- SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:

El Establecimiento recibirá desde la Sostenedora, las instrucciones referidas a supervisión pedagógica, orientación educacional y vocacional, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras.

Respecto a lo anterior, cabe señalar que sobre las materias anteriores el Consejo de Profesores será informado permanentemente. Sin embargo, este Consejo no tendrá carácter resolutivo.

2- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento define las reglas necesarias para ello, como también, las especiales para aquellos que requieran evaluación diversificada. Dicho Reglamento se encuentra disponible en la página web del Establecimiento.

3- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:

Estas salidas constituyen una actividad organizada por el Establecimiento Educacional, complementaria al proceso educativo, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Por lo mismo, nuestro Establecimiento dispone del "Protocolo de Actuación de Salidas Pedagógicas", que regula la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

4- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los

mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el Establecimiento Educacional.
En razón de ello, se encuentra publicada en la Página web del Establecimiento el *"Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas*", el cual contempla aquellas medidas tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, así como el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

5.- PROTECCIÓN AL CLIMA DE AULA

Los estudiantes serán reasignados en diferentes niveles y grados de transición con el fin de resguardar y facilitar el clima de aula, comportamiento y participación de los alumnos/as en las diversas actividades del colegio, por lo tanto, se reubicarán en la transición de kínder a primero básico.

CRITERIOS A CONSIDERAR:

- **EQUILIBRIO POR GENERO:** distribución proporcional de niños y niñas para evitar curso desbalanceados que generen dificultades de convivencia o participación.
- **EQUILIBRIO SOCIOEMOCIONAL**: considerar las observaciones de las educadoras de párvulos y reportes de convivencia, para favorecer la regulación emocional teniendo presente a los estudiantes con apoyo PIE, con algún diagnóstico conductuales, entre otros.
- **NIVEL DE AUTONOMIA Y HABITOS DE TRABAJO**: balancear los estudiantes que requieren guía constante y apoyo adicional para sus rutinas, lo cual ayuda a que el curso tenga un funcionamiento manejable y permite una enseñanza más efectiva.
- **RELACIONES SOCIALES SIGNIFICATIVAS**: favorecer que cada estudiante quede al menos con 1 compañero/a con el que tenga relación positiva, especialmente en casos de timidez o ansiedad social.
- **NIVEL DE HABILIDADES ACADEMICAS INICIALES:** busca un **curso heterogéneo equilibrado** con estudiantes de altas habilidades, en nivel esperado, que requieren apoyo para evitar cursos "muy avanzados" o "muy descendidos".
- **EVALUACION DE CONVIVENCIA PREVIA**: favorecer grupos que se potencien positivamente, con liderazgos sanos en ambas salas, para evitar grupos que generen situaciones negativas o refuercen conductas inapropiadas.

5. USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD

El establecimiento cuenta con cámaras de seguridad instaladas en espacios comunes (no en espacios privados) con el propósito de resguardar la seguridad de la comunidad educativa y proteger la integridad de los estudiantes e instalaciones del colegio. Su uso es exclusivamente preventivo y administrativo. El registro audiovisual podrá ser revisado únicamente por personal autorizado y utilizado como medio de prueba en procesos de indagación dentro del marco del Reglamento Interno.

- Las grabaciones tienen un fin exclusivamente preventivo, de seguridad y de apoyo a procesos internos de investigación.
- El acceso al material audiovisual será restringido al equipo directivo, departamento de Convivencia Educativa o a quien la Rectoría determine.
- Los registros podrán ser entregados a Tribunales, Fiscalía, PDI, Carabineros o Superintendencia de Educación cuando la ley así lo requiera.
- Su uso está sujeto a los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley Nº 19.628.

4.8 REGULACIONES RESPECTO A PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES Y GIRAS DE ESTUDIO:

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes el Establecimiento Educacional tiene disponible en su página web los Protocolos de:

a) Accidentes Escolares.
b) Actuación Salidas Pedagógicas, Viajes y Giras de Estudio

Este instrumento contiene de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

4.9.- SOBRE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS:

Frente a la recepción de una denuncia, antecedente o sospecha fundada de acoso escolar, violencia, discriminación arbitraria, maltrato o vulneración de derechos, el establecimiento activará sin demora el protocolo correspondiente, adoptando desde el inicio medidas de resguardo proporcionales para proteger la integridad física y psíquica de las personas afectadas, evitar la revictimización, resguardar su privacidad y asegurar la continuidad del proceso educativo.

El establecimiento deberá contar, a lo menos, con protocolos específicos para: a) acoso escolar entre estudiantes; b) agresiones y violencias no constitutivas de acoso escolar; c) discriminación arbitraria; d) maltrato de adulto a estudiante; e) agresiones de estudiante a adulto; f) agresiones de apoderado u otro tercero contra trabajador del establecimiento; g) conflictos o situaciones que requieran gestión colaborativa y medidas de apoyo.

Cada protocolo deberá señalar: responsables, plazos, medidas de resguardo, procedimiento de investigación interna, registro, mecanismos de notificación, medidas formativas o disciplinarias, acciones reparatorias, seguimiento y criterios de cierre.

Nuestro colegio cuenta con los siguientes protocolos de actuación, publicados en nuestra página web www.ihamc.cl:

a) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a acoso escolar entre estudiantes miembros de la comunidad educativa.
b) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
c) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a hechos de agresión o connotación sexual que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
d) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a vulneración de derechos de los estudiantes de la comunidad educativa.
e) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a discriminación arbitraria que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
f) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a violencia física y/o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.
g) Protocolo de actuación frente al riesgo, ideación, consumación e intento de suicidio.
h) Protocolo de accidentes escolares
i) Protocolo de actuación ante el porte y uso de armas.
j) Protocolo de actuación para abordar situaciones de autolesión de los estudiantes.
k) Protocolo de retención de estudiantes embarazadas y estudiantes padres y madres.

l) Protocolo de reconocimiento e identidad de género.
m) Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
n) Protocolo ante situaciones de desregulación, que tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa, sobre estrategias y proceder ante desregulaciones.
o) Protocolo de gestión colaborativa de conflictos.
p) Protocolo de asistencia para actividades de la vida diaria (AVD)
q) Protocolo para hechos de maltrato infantil.
r) Protocolo para la regulación de uso de celulares y dispositivos móviles de comunicación personal.
s) Protocolo ante posibles amenazas o tiroteos.

CAPÍTULO 5: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

5.1- descripción de instancias.

El enfoque formativo del reglamento de convivencia, implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Educativa como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

5.2- Plan de Gestión de la Convivencia y Buen trato.

Las actividades programadas en el plan de gestión de la convivencia y buen trato, apuntan a que los distintos actores de la comunidad educativa reflexionen y hagan conciencia sobre los modos de aprender que esas actividades están favoreciendo, en la perspectiva de la formación integral de los estudiantes; es decir, reflexionar sobre en qué consiste, con qué finalidad, cómo y con quiénes se aprende a convivir.

Esta área involucra acciones que se relacionan directamente con la dimensión Gestión Pedagógica, subdimensión de “gestión curricular”, y “enseñanza y aprendizaje en el aula”. También con la dimensión de Convivencia educativa, en su subdimensión de “formación”, y “participación y vida democrática”.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá contener, a lo menos:

a) objetivos, estrategias, acciones concretas y metas;
b) coordinación con el área técnico-pedagógica y administrativa;
c) acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos;
d) estrategias de promoción del bienestar y salud mental, incluyendo prevención de conductas suicidas y abordaje de factores de riesgo;
e) estrategias de gestión colaborativa de conflictos, mediación y resolución pacífica;
f) acciones sobre cuidados y responsabilidades digitales;
g) calendarización anual de actividades, con responsables, fechas y objetivos;
h) estrategias que reconozcan a los estudiantes como sujetos activos en la promoción de la buena convivencia;
i) acciones formativas dirigidas a madres, padres y apoderados sobre convivencia educativa, prevención del acoso, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

5.3. **Convivencia y enfoque restaurativo**

El reglamento establece que toda sanción debe ir acompañada de una medida formativa, psicosocial, pedagógica o reparatoria. Para hacer más visible este enfoque, se incorporan las siguientes herramientas y ejemplos de aplicación.

1. **Herramientas restaurativas**
Herramientas restaurativas (a aplicar según edad, contexto y gravedad de la situación):

- Círculos de diálogo y reflexión entre los estudiantes involucrados.
- Reuniones restaurativas guiadas (estudiante afectado, quien provoca el daño, adulto mediador y, cuando corresponda, familias).
- Acuerdos reparatorios (escritos y firmados) con compromisos concretos, plazos y responsables.
- Disculpas públicas o privadas guiadas, según corresponda, centradas en el reconocimiento del daño y la reparación.
- Trabajo comunitario con sentido pedagógico (mejoramiento de espacios comunes, apoyo en actividades del colegio, colaboración en campañas solidarias, etc.).
- Mediación escolar entre pares o con apoyo de adultos formados en la materia.
- Círculos de aula para reconstruir la confianza y revisar normas de convivencia compartidas.
- Tutorías entre pares (acompañamiento por un compañero o compañera referente positivo).
- Planes de apoyo socioemocional (derivación a orientación, convivencia, apoyo psicológico si corresponde).
- Participación en talleres formativos (buen trato, uso responsable de redes sociales, resolución pacífica de conflictos, prevención de violencia, etc.).

5.4- Instancias de apoyo y medidas preventivas.
Premios, Reconocimientos y Apoyos.
Con el objetivo de reconocer, reforzar y motivar las conductas y actitudes positivas y todo aquel comportamiento que se ha superado y que está propuesto en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas, ya sean individuales (acciones y valores) y grupales (se destacarán al grupo curso).

- Apoyo al Área de Formación y Convivencia educativa. (acompañamiento y seguimiento, reconocimiento, derivación y felicitaciones).
- Talleres psicoeducativos (autoestima, liderazgo, técnicas de estudio, prevención, intervención y reparación individual y/o grupal).
- Apoyo y acompañamiento al núcleo familiar (Escuela para padres, entrevistas, talleres, charlas, asambleas informativas, etc.).
- Orientación vocacional (Salidas casa abierta, feria vocacional, ensayos PSU, charlas de instituciones educación superior, conversatorios vocacionales, visitas campus laborales)
- Redes de apoyo con instituciones externas.
- Intervenciones de dupla psicosocial (elaboración de informes, visitas domiciliarias y acompañamiento).
- Capacitación, asesoría y acompañamiento al personal del establecimiento que conlleva al beneficio de los estudiantes. (Docentes y no docentes).
- Apoyo Área Técnica Pedagógica (felicitaciones, acompañamiento, reconocimiento, reforzamiento y consultorías).
- Apoyo Área Pastoral (acompañamiento, reconocimiento, felicitaciones, a través jornadas

vocacionales, retiros y misas).
- Apoyo de Dirección (Felicitaciones, reconocimiento acompañamiento y entrevistas).

5.5- Reconocimientos a estudiantes por conductas que favorecen la convivencia:

- Reconocimiento inmediato por parte del Profesor jefe o de Asignatura que presencie una buena acción o mejora en su comportamiento, la que quedará registrada en la hoja de vida (deben ser consignadas periódicamente) y de manera verbal ante el grupo curso.
- Carta de Felicitaciones a la Familia por logros obtenidos en el Proceso de Formación.
- Cuadro de honor al interior del curso al término de cada semestre. (En el cual se premiará esfuerzo, valores, rendimiento, superación, etc.)
- Tarjeta de reconocimiento por Valores que se trabajan en forma mensual y/o bimensual en Acto Cívico.
- Entrevistas con el apoderado y alumno reconociendo sus logros.
- Reconocimiento ante la Comunidad Escolar a través de:

  a. Por micrófono
  b. Cuadro de Honor.
  c. Actos Cívicos.
  d. Notificación de reconocimiento en Agenda.
  e. Felicitaciones ante el Curso.
  f. Portar los estandartes del Colegio y de la Patria.
  g. Distinción que corresponde a los estudiantes de Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media, que se hayan destacados por sus actitudes coherentes al Proyecto Educativo Institucional.

Dicha acción se trabajará en los actos cívicos donde los estudiantes que se destaquen en la semana serán portadores de la distinción y tendrán el honor de portar el estandarte y emblema patrio durante el desarrollo del acto cívico.

5.6- Acompañamiento a los estudiantes y sus familias

Los estudiantes pueden superar dichas dificultades mediante las siguientes acciones remediales:

Seguimiento: Es la acción de ayuda por la cual, el Profesor de asignatura, o el Profesor jefe, se preocupa del estudiante que presenta dificultades tanto de rendimiento como de comportamiento, registrando los estados de avance y compromisos adoptados con el propósito de superarlas, siempre en colaboración con la familia.

a) Talleres de psicoeducativos
b) Planes de intervención individual y/o grupal a estudiantes
c) Apoyo y acompañamiento al núcleo familiar
d) Redes de apoyo con instituciones externas
e) Adecuación curricular (PIE)
f) Carta de compromiso
g) Se reducirá la Jornada de clases a aquellos estudiantes que están bajo tratamiento médico y sea solicitado por el especialista. O bien, cuando lo amerite por término del periodo de efecto de tratamiento medicamentoso, acompañado de la presencia del apoderado.
h) Intervenciones de dupla psicosocial
i) Capacitación, asesoría y acompañamiento al personal del establecimiento que conlleva al

beneficio de los estudiantes. (Docentes y no docentes)

j) Derivación a instituciones o profesionales externos

5.7- Medidas Formativas.

El actual Reglamento contempla medidas con un enfoque y sentido formativo, con el propósito de generar oportunidades de aprendizaje y conciencia sobre las consecuencias de los actos de las y los estudiantes, y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa. Con la finalidad de resguardar los derechos de las y los estudiantes, que tengan un sentido de responsabilidad y reparación, que fomenten el respeto por las normas definidas en el reglamento de convivencia y que faciliten las relaciones de colaboración y aprendizajes.

Para ello deben ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

MEDIDAS FORMATIVAS:

Cuando se transgreden las normas, las acciones tienen como propósito generar oportunidades de aprendizaje, conciencia sobre las consecuencias de los actos de los estudiantes, y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa. Es decir, un sentido formativo.

Acciones que nos permiten aplicar medidas formativas:

1. Corregir de manera verbal, enfatizando en la empatía. (reflexión guiada)
2. Listado de conductas esperadas (expectativas individuales de conducta).
3. Refuerzo positivo.
4. Trabajo en base a estímulos (recompensas, estrategias grupales, cuadro de honor, reglas de oro).
5. Compromiso (mi compromiso).
6. Reconocimiento al hogar (carta de felicitaciones) O en entrevista con el apoderado.
7. Intervención en el curso (exponer sobre la temática en cuestión).
8. Premiación de reconocimiento en actos y ceremonias.
9. Reconocimiento de sus logros en el Informe de Desarrollo Personal y Social enviado al hogar
10. Portar el estandarte del colegio y de la patria.
11. Premiación al curso que se destaque en asistencia, puntualidad, presentación personal.

5.7.1.- Medidas Reparatorias:

La medida reparatoria, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Las medidas reparatorias deben estar expresadas en el reglamento.

Las medidas reparatorias permiten:

- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos.
- Enriquecer las relaciones.

- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Acciones para reparar o restituir el daño causado: Esta medida permite el reconocimiento por parte del estudiante de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por el profesor jefe o el director de convivencia educativa. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, disculpas privadas; manifestar el arrepentimiento de haber cometido un error al haber ofendido o afectado a otro integrante de la comunidad.

Esta medida será determinada en conjunto con el apoderado del estudiante/a que comete la falta y con el apoderado del estudiante afectado. Quedará registrada esta medida en el libro clases.

Servicios en beneficio de la comunidad: El estudiante que provoque algún tipo de daño a la infraestructura o dependencia del colegio prestará sus servicios en favor de la comunidad que ha sido dañada, en concordancia al daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

Estas medidas serán aplicadas por el director de convivencia educativa en coordinación con el profesor jefe.

Restitución del objeto dañado o perdido: Si el bien ha sido dañado, pero admitiera reparación, quien cometió la falta asumirá el costo de reparación del mismo; si el bien hubiere sido dañado sin admitir reparación o bien hubiere sido perdido deberá restituir al afectado un bien del mismo género y calidad. Esta medida se coordinará con los apoderados de los involucrados.

5.7 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

La aplicación de los procedimientos debe ser clara y justa, por lo que, ante la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. que sean escuchados
2. que sus argumentos sean considerados
3. que se presuma su inocencia
4. que se reconozca su derecho a apelación.

El nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dan a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño y la niña, que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de sus personalidades, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

De acuerdo al párrafo precedente, no se podrán aplicar sanciones a los párvulos por infracciones a la convivencia educativa. Sin perjuicio de lo anterior, podrán aplicarse medidas pedagógicas, formativas o psicosociales o medidas reparatorias, orientadas a desarrollar progresivamente en los niños/as la empatía para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos y comprensión de normas.

Las medidas se aplicarán de acuerdo al Procedimiento previsto en este Reglamento o al Procedimiento previsto en el Protocolo de Convivencia Educativa respectivo.

5.7.1 : APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.
Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.
Al reintegro del estudiante luego de la suspensión, se realizará un diálogo reflexivo y seguimiento con el estudiante a cargo de orientación.

Nuestro reglamento contempla las siguientes sanciones formativas:

Las medidas formativas serán aplicadas por el profesor jefe en coordinación con el director de convivencia educativa.

a) **Servicio comunitario:** El estudiante deberá realizar alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa pastoral, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ej: Ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de cursos inferiores, ordenar materiales en biblioteca, hermosear el jardín del colegio, etc. La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado del estudiante/a que deba realizar el servicio comunitario. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
b) **Servicio pedagógico**: El estudiante colaborará en su tiempo libre y con la asesoría de un profesor a elaborar material, ayudantía en las asignaturas que se destaque, participar en comité de estudio, etc.
   Estas actividades las realizará en contra jornada y serán aplicadas y supervisadas por el profesor jefe en conjunto con el director de convivencia educativa.
   El estudio a realizar y su duración será determinado en conjunto con el apoderado del estudiante/a que deba realizar el estudio controlado. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
c) **Elaboración y presentación de trabajo relacionado con la falta cometida**: Consiste en elaborar y presentar un trabajo, ya sea a través de una presentación escrita, disertación o exposición; relacionado con la temática de la falta cometida.
   La temática específica del trabajo a realizar será determinada en conjunto con el profesor jefe y director de convivencia. Quedará registrada esta medida en el libro de clases
d) **Resolución pacífica de conflicto**: Estas medidas serán aplicadas en su preferencia por el director/a de convivencia educativa o algún integrante del área formación y convivencia.

Diálogo reflexivo: Contempla la participación del estudiante en una o más reuniones de carácter individual y/o grupal, con uno o más funcionarios: Rector/a, Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, director de Convivencia educativa, con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y las formas de prevenirlas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

La negociación: se realiza entre los estudiantes involucrados en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los estudiantes involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.

El arbitraje: Este procedimiento será guiado por el director de convivencia educativa quien, garantizará que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La mediación: Será el director de convivencia educativa, quien ayudará a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

5.7.2.- Medidas Sancionatorias:
Procedimiento de Aplicación de las Sanciones:

Son medidas adoptadas después de que las acciones remediales de seguimiento, derivación y mediación no han dado los resultados esperados. Para todas las situaciones se analizarán las atenuantes, agravantes y eximentes de responsabilidad y se atenderán los protocolos correspondientes a cada situación, ya sea por parte del Consejo de Profesores y /o Consejo Directivo y comunicadas oportunamente al alumno(a) y a su apoderado(a).

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Para faltas leves se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el profesor jefe o profesor de asignatura:

1- Registrar la falta en la hoja de vida en presencia del alumno/a.
2- Si es reiterada la falta y en la misma asignatura, el profesor citará al apoderado junto al alumno, con información al profesor jefe.
3- Se firmará compromiso de mejora de comportamiento y rendimiento, tanto del estudiante como el apoderado.

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten

la convivencia. Para faltas graves se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el área de formación y convivencia educativa:

1. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado.
2. Solicitar al apoderado el retiro de la jornada de clases al momento de registrarse la falta.
3. Suspensión hasta 5 días hábiles como medida de reflexión en casa.
4. Asistir hasta media jornada por un período determinado por el Consejo de Profesores, cuando las faltas son reiterativas y perjudican el normal desarrollo de las clases.
5. Asistir sólo a rendir las pruebas sin ingresar a clases.
6. Condicionalidad.
7. No renovación de contrato de prestación de servicios, para el año escolar siguiente, si pese al Plan de intervención por Condicionalidad, el estudiante no revierte las conductas durante el año.
8. Cancelación de la próxima pedagógica o actividad vocacional en la que el estudiante estuviera inscrito, como consecuencia de la falta cometida.

Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.
Para faltas gravísimas se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el Director/a de Formación, Director/a de Convivencia educativa y Rectoría:

1. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado.

2. Condicionalidad, cancelación de matrícula.
3. No renovación de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente. Si pese al Plan de intervención por Condicionalidad el estudiante no revierte las conductas durante el año.
4. Se podrá aplicar una o más de las medidas y sanciones que se detallan, dependiendo de la gravedad del hecho sancionado.

Falta de extrema gravedad:
Actitudes y/o comportamientos reincidentes o reiterados de faltas gravísimas o acciones contempladas en la Ley 21.128, se procede a la activación del protocolo Aula Segura. (anexo protocolo)

1. No renovación de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.
2. Expulsión inmediata

La cancelación de matrícula será implementada cuando él o la estudiante reitere las faltas gravísimas, pese a la incorporación de medidas formativas, acompañamiento y derivaciones al equipo psicosocial. La expulsión se aplicará cuando existan actos que afecten gravemente la convivencia educativa, las cuales están incorporados en el Reglamento y descritas en la Ley 21.128.

De las actividades masivas: Aniversario, Convivencias, Despedidas de 4° Medio, salidas pedagógicas, entre otros:

Las actividades deberán ser coordinadas y autorizadas por la Dirección, incorporando acuerdos de los representantes de estudiantes, profesores y equipo directivo, para prevenir posibles desmanes y/o incurrir en acciones que dañen la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o destruir el mobiliario o infraestructura. De no respetar los acuerdos, podrán ser suspendidas y se aplicarán las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia.

5.7.3. Medida cautelar preventiva de suspensión

Se entenderá por medida cautelar preventiva de suspensión la separación temporal del estudiante de las actividades presenciales del establecimiento, aplicada de manera excepcional y acotada en el tiempo (2 días), cuando exista un riesgo inminente o alto de nuevas peleas o agresiones físicas entre estudiantes, y resulte necesario resguardar la integridad física y emocional de los propios involucrados, de terceros o de la comunidad educativa.

Esta medida:

- No constituye una sanción, sino una acción preventiva y provisoria, adoptada mientras se investigan los hechos y se determina, de acuerdo con el debido proceso, la eventual aplicación de medidas formativas y/o sanciones según lo establecido en el RICE.
- Se aplicará respetando la dignidad, derechos y presunción de inocencia del estudiante, el principio de proporcionalidad y el interés superior de niñas, niños y adolescentes.
- Tendrá una duración limitada y definida por el establecimiento, la que será informada por escrito al apoderado, junto con los motivos que la fundamentan y el procedimiento a seguir.
- Podrá complementarse con acciones de apoyo psicosocial, mediación, contención emocional y medidas restaurativas, según la gravedad del caso y las orientaciones del equipo de convivencia educativa.

La aplicación de esta medida deberá ser registrada y notificada al apoderado, dejando constancia en los antecedentes del caso y en el sistema de convivencia educativa del establecimiento.

5.8.- Convivencia y enfoque restaurativo

El reglamento establece que toda sanción debe ir acompañada de una medida formativa, psicosocial, pedagógica o reparatoria. Para hacer más visible este enfoque, se incorporan las siguientes herramientas y ejemplos de aplicación.

1. Herramientas restaurativas

Herramientas restaurativas (a aplicar según edad, contexto y gravedad de la situación):

- Círculos de diálogo y reflexión entre los estudiantes involucrados.
- Reuniones restaurativas guiadas (estudiante afectado, quien provoca el daño, adulto mediador y, cuando corresponda, familias).
- Acuerdos reparatorios (escritos y firmados) con compromisos concretos, plazos y responsables. - Disculpas públicas o privadas guiadas, según corresponda, centradas en el reconocimiento del daño y la reparación.
- Trabajo comunitario con sentido pedagógico (mejoramiento de espacios comunes, apoyo en actividades del colegio, colaboración en campañas solidarias, etc.).

- Mediación escolar entre pares o con apoyo de adultos formados en la materia.
- Círculos de aula para reconstruir la confianza y revisar normas de convivencia compartidas.
- Tutorías entre pares (acompañamiento por un compañero o compañera referente positivo).
- Planes de apoyo socioemocional (derivación a orientación, convivencia, apoyo psicológico si corresponde).
- Participación en talleres formativos (buen trato, uso responsable de redes sociales, resolución pacífica de conflictos, prevención de violencia, etc.).

5.9 Medida cautelar preventiva de suspensión

Se entenderá por medida cautelar preventiva de suspensión la separación temporal del estudiante de las actividades presenciales del establecimiento, aplicada de manera excepcional y acotada en el tiempo (2 días), cuando exista un riesgo inminente o alto de nuevas peleas o agresiones físicas entre estudiantes, y resulte necesario resguardar la integridad física y emocional de los propios involucrados, de terceros o de la comunidad educativa.

Esta medida:

- No constituye una sanción, sino una acción preventiva y provisoria, adoptada mientras se investigan los hechos y se determina, de acuerdo con el debido proceso, la eventual aplicación de medidas formativas y/o sanciones según lo establecido en el RICE.

- Se aplicará respetando la dignidad, derechos y presunción de inocencia del estudiante, el principio de proporcionalidad y el interés superior de niñas, niños y adolescentes.

- Tendrá una duración limitada y definida por el establecimiento, la que será informada por escrito al apoderado, junto con los motivos que la fundamentan y el procedimiento a seguir.

- Podrá complementarse con acciones de apoyo psicosocial, mediación, contención emocional y medidas restaurativas, según la gravedad del caso y las orientaciones del equipo de convivencia educativa.

La aplicación de esta medida deberá ser registrada y notificada al apoderado, dejando constancia en los antecedentes del caso y en el sistema de convivencia educativa del establecimiento.

5.10.- Canal de denuncias

El establecimiento dispondrá de un **canal de denuncia seguro, confidencial y con reserva de identidad**, destinado a recibir información, denuncias, reclamos o antecedentes relacionados con posibles situaciones de acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos, maltrato, conflictos graves de convivencia u otros hechos que puedan afectar la buena convivencia educativa, el buen trato, la seguridad o el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Este canal tiene por finalidad facilitar que estudiantes, padres, madres, apoderados, funcionarios u otros integrantes de la comunidad puedan comunicar situaciones de riesgo o hechos que requieran la intervención del establecimiento, garantizando un trato respetuoso, confidencial, oportuno y protector.

1. Personas que pueden utilizar el canal

Podrán realizar una denuncia o entregar antecedentes a través de este canal:

- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipos directivos.
- Profesionales de apoyo.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que pueda afectar la convivencia, el buen trato o la seguridad de una persona.

En el caso de los funcionarios del establecimiento, existirá el deber de reportar oportunamente al equipo directivo o al equipo de convivencia educativa toda información de la cual tomen conocimiento y que pueda constituir acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos o cualquier hecho contrario a la buena convivencia.

2. Reserva de identidad y confidencialidad

El establecimiento resguardará la identidad de quien denuncia (formulario 1), especialmente cuando la persona solicite reserva de identidad o cuando, por la naturaleza de los hechos, su exposición pueda generar riesgos, represalias, intimidación, revictimización o afectación emocional.

La información será conocida únicamente por las personas estrictamente necesarias para evaluar la situación, activar el protocolo correspondiente, adoptar medidas de resguardo y cumplir las obligaciones legales que correspondan.

La reserva de identidad no impedirá que el establecimiento active los procedimientos internos, adopte medidas de protección o realice las denuncias ante organismos competentes cuando existan antecedentes de vulneración de derechos o hechos que puedan revestir carácter de delito.

CAPÍTULO 6: NORMAS, TIPIFICACIÓN DE FALTAS SANCIONES APLICABLES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1- DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES:

Los estudiantes que, habiendo estado con el apoyo antes descrito, no superen sus dificultades de comportamiento, se harán merecedores de algunas de las siguientes medidas o sanciones de acuerdo a la frecuencia o gravedad de la falta:

a) **Amonestación verbal:** Corresponde a un llamado de atención directa al estudiante por la falta cometida advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.

b) **Amonestación escrita**: Es una medida disciplinaria que se registra en la hoja de observaciones del libro de clases y que se le da a conocer al estudiante y a su apoderado. Ésta se realizará después de haber amonestado verbalmente y no obtener cambios en la actitud que motiva la falta. En ella se señalan claramente los rasgos negativos que deben ser superados.

c) **Suspensión Temporal Como medida de Reflexión**: Tiene como objetivo lograr un cambio en aquellas conductas no ajustadas al comportamiento deseado como estudiante del colegio. El estudiante junto a su apoderado será informado oportunamente por el director de convivencia educativa y acompañado del profesor jefe, de que su pupilo(a) no podrá ingresar a clases, dejando constancia escrita de: motivo, tiempo de suspensión y la toma de conocimiento por escrito en la hoja de vida del libro de clases y en hoja de registro archivada en convivencia educativa. El estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o relacionados con su asignatura, las cuales serán coordinadas, recepcionadas y supervisadas por la dirección de ciclo respectivo, y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

d) **Cambio de curso**: Esta es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante dentro del mismo nivel de escolaridad. Esta medida se adoptará siempre y cuando existan cursos del mismo nivel y cupos disponibles en el curso al cual será trasladado, de esta forma se pretende detener o disminuir las acciones del estudiante que comete la falta que generen conflicto con él o los afectados, así como para proteger a los involucrados. Los cambios de curso sólo podrán efectuarse como medidas determinadas por un protocolo o como una indicación de un ente externo (Tribunal, Superintendencia de Educación u otro).

e) **Condicionalidad**: medida disciplinaria que condiciona la permanencia del estudiante en el colegio, en espera de superación disciplinaria. Será informada por escrito, por el profesor jefe al estudiante y por el director de convivencia educativa junto a su apoderado. Llevando el seguimiento en carpeta del estado de avance observado e informado al Departamento de Formación y Convivencia educativa. También los estudiantes que incurran en alguna falta grave de disciplina podrán ser suspendidos de participar de alguna ceremonia relevante del Colegio.

f) **Rendición de Evaluaciones en contra jornada**: Por motivos disciplinarios y habiendo cometido falta de extrema gravedad (previa asesoría de Superintendencia de Educación u otro organismo externo competente), dependiendo de la naturaleza de la falta, el estudiante rendirá sus evaluaciones en biblioteca o en contra jornada, en común acuerdo con apoderado(a), paralelo a esto, asistirá a especialista externo con el fin de obtener diagnóstico y tratamiento si se requiere, buscando siempre la reincorporación del estudiante al proceso educativo. Desde el área curricular supervisará y proporcionará la entrega de contenidos, guías y materias curriculares con la finalidad de que el estudiante se mantenga al día en sus conocimientos. No obstante, lo indicado respecto a la separación temporal, si existe prohibición judicial de acercamiento al lugar de estudio del estudiante,

las evaluaciones deberán ser coordinadas por el Equipo Directivo y el de Convivencia educativa e informadas a su apoderado.

g) **Suspensión de participar en la ceremonia de licenciatura**: El estudiante no podrá participar en la ceremonia de licenciatura o graduación. Esta medida se aplicará a estudiantes de 4to medio. Deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso aplicarse en base a criterios discriminatorios.

h) **Cancelación de ceremonia de licenciatura**: se cancelará la ceremonia de licenciatura cuando los estudiantes del curso cometan una falta gravísima a miembros de la comunidad educativa o que interfiera en el correcto funcionamiento de las dependencias del colegio.

i) **La no renovación de contrato de prestación de servicios educacionales**: se hace efectiva al término de cada año lectivo, ya agotadas todas las medidas anteriores. Es comunicada a los apoderados por **la Rectora** del establecimiento. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

j) **Cancelación de matrícula**: medida adoptada por **la Rectora** del Colegio, ante una falta de extrema gravedad, sin perjuicio de ser informada la falta al Ministerio Público. Para solicitar apelación de esta medida se deberá realizar el procedimiento establecido en el artículo siguiente.

k) **Ley Aula Segura:** Según la Ley 21.128 “AULA SEGURA”, las facultades de los directores se fortalecen en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que la propia ley estipula:
"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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 de los establecimientos, 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."

6.1.1. - Abordaje:

a) Las faltas deberán ser consignadas en el libro digital de clases e informadas a los/as estudiantes y su apoderado/a.
b) Cada uno de los elementos consignados en el protocolo será informado al apoderado del afectado.
c) En el caso de implementación de una medida pedagógica, comunitaria, reparatoria o disciplinaria, ésta será informada al apoderado/a y al/la estudiante.
d) En relación a los compromisos Semestral existirá acompañamiento a los/as estudiantes y sus apoderados/as con el equipo del Área de Convivencia educativa.
e) Como medida de apoyo y orientación el establecimiento educativo a través de Orientadores/as, Psicólogos, Trabajador Social y/o Profesor/a jefe pueden implementar la medida de acompañamiento para el estudiante y apoderado/a.

El proceso de investigación ante una falta será transparente e informado, considerando versiones y motivación de quienes estén implicados. Será desarrollado por Inspectoría

General y Subdirección de Convivencia, teniendo presente los testimonios escritos de los/as involucrados/as, antecedentes entregados por profesores/as y funcionarios del establecimiento, aplicando los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.

f) En casos especiales que requieran una contraparte mediadora se solicitará ese rol a la Superintendencia de Educación.

6.2- NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES

A. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS: Las sanciones y medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los criterios, las agravantes y atenuantes que se indicarán en este Capítulo.

Cada sanción (especialmente la suspensión) vaya acompañada de un monitoreo pedagógico para resguardar la trayectoria educativa, evitando la desvinculación. Las sanciones por faltas serán determinadas y aplicadas por quien corresponda, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, observando lo dispuesto en el Procedimiento de Reclamo del Capítulo X del Reglamento o en el Protocolo de Convivencia educativa, según corresponda.

Tratándose de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá además observar lo señalado en el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula establecido en Anexo 8.

Para la aplicación de una sanción se considerarán las agravantes y las atenuantes ocurridas durante el respectivo año escolar.

6.4- CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES Y MEDIDAS:

- El respeto por la dignidad de los estudiantes involucrados
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Principio de proporcionalidad y la gradualidad
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- Promover la reparación de la falta y del aprendizaje
- Aplicación de la sanción sin ejercer prácticas discriminatorias
- Propender a la formación del responsable

B. AGRAVANTES:

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado con intencionalidad
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- La conducta anterior del responsable
- Grado de participación en los hechos
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Haber abusado de una condición superior, ya sea física y/o cognitiva por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante el desarrollo del caso
- Haber inculpado a otros por la falta cometida;
- Reincidir en la falta
- Pluralidad de faltas

- No entregar antecedentes y/o medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- No colaborar y faltar a la verdad durante la investigación

C. ATENUANTES:

- Para el caso de las faltas leves y graves, subsanar o repararla, antes de la aplicación de la medida o sanción
- Para el caso de las faltas leves y graves, haber colaborado con el esclarecimiento de los hechos
- Conducta intachable del responsable

DE LOS TRABAJADORES

Cuando el denunciado sea un trabajador del Establecimiento, se aplicará cuando corresponda, el Protocolo respectivo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si procediere.

6.3. FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo.

Sobre la aplicación de la falta en el caso de las faltas leves, podrá ser aplicadas por el profesor jefe o profesor de asignatura o inspectores de patio dependiendo del lugar donde ocurra la falta como lo son las salas de clases, patios entre otros, siempre informando de esto a convivencia educativa.

Si las faltas cometidas necesitan apertura de protocolo, este será aperturado por convivencia educativa.

Si existen atenuantes o agravantes se deberá recurrir la **Tabla Modificatoria de Responsabilidad**. En estos casos, la sanción señalada en cada una de las faltas podrá modificarse.
Para favorecer el desarrollo del aprendizaje del estudiante, se deberá aplicar – salvo para el caso de la expulsión inmediata- además de la sanción, una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria, acorde a la falta y de acuerdo a la **Tabla de Medidas**.

TABLA FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

FALTAS LEVES		
FALTA	**SANCIÓN y/o MEDIDA**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Ausencia a reforzamiento. Ausencia reiterativa (3 veces).	Amonestación escrita Bajar de la clase (para dar oportunidad a otro alumno/a)	Profesor de asignatura Profesor jefe, director/a de ciclo
Retraso al ingreso de la jornada (pasada las 8:30 horas debe ser acompañado por el apoderado)	Amonestación escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura
Llegar atrasado entre asignatura y/o recreo 3 atrasos reiterados citar apoderado Más de 5 atrasos reiterados	Amonestación escrita Servicio comunitario	Profesor jefe, profesor de asignatura
No portar y/o no usar la agenda escolar diariamente.	Amonestación escrita	Profesor jefe y de asignatura, ACLE o paradocentes de nivel
Ocultar al apoderado comunicaciones al hogar	Amonestación Escrita (llamado al apoderado)	Profesor jefe, Profesor de Asignatura
No usar el uniforme escolar y/o la falta de presentación personal de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.	Amonestación Escrita y llamado al apoderado	Profesor jefe, profesor de asignatura o paradocentes de nivel
Se prohíbe traer al colegio y hacer uso de plancha para el pelo u otros elementos para cortar el pelo en hora de clases.	Amonestación escrita (el apoderado retira los artefactos)	Profesor jefe, profesor de asignatura o paradocentes de nivel
Maquillarse, peinarse y/o alisar el cabello en hora de clases.	Amonestación escrita (requisar los elementos y ser retirados por el apoderado)	Profesor jefe, profesor de asignatura o paradocentes de nivel
No cumplir con los deberes y/o tareas curriculares que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa	Amonestación Escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura o paradocentes de nivel
No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca o laboratorio de informática, PIE en la fecha que Corresponde	Amonestación Escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura o paradocentes de nivel
Utilizar el celular durante la clase.	Amonestación Escrita (requisar el celular hasta el cierre de la jornada y/o ser retirado por el apoderado)	Profesor jefe, profesor de asignatura o paradocentes de nivel

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS LEVES

En el caso que la sanción fuese **amonestación escrita** y:
Concurre **una o más atenuantes**, se sumará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.

Si concurre **dos o más agravantes**, se aplicará la suspensión de 1 día, incluyendo ACLE y una medida formativa, psicosociales o medida reparatoria.

La sanción es progresiva si hay reincidencia en la falta.
A partir de la tercera reincidencia de faltas leves, pasará a falta grave.

FALTAS GRAVES		
FALTA	**SANCIÓN**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del aula como del colegio o en cualquier actividad organizada por el Establecimiento.	Amonestación Escrita Carta de compromiso del estudiante	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de convivencia
Uso de lenguaje vulgar o soez hacia un funcionario	Amonestación Escrita Carta de compromiso del estudiante	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Director/a de ciclo, Coordinador de convivencia
Faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa mediante gestos, muecas o expresiones verbales inapropiadas, siempre que dicha conducta no constituya una afectación a su integridad psicológica.	Amonestación Escrita Carta de compromiso del estudiante	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Director/a de ciclo, Coordinador de convivencia
Inasistencia a clases sin la debida justificación (los certificados deben ser entregada al inicio de la licencia médica) Con más de 3 días: llamado al apoderado. Con más de 5 días: visita domiciliaria.	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura
Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o entregar un trabajo solicitado con antelación	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de convivencia
Desacato a las instrucciones dadas por el profesor o profesora y realiza gestos ofensivos	Amonestación Escrita Medida formativa	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de convivencia
Cualquier tipo de comercio de productos o servicios, al interior del Establecimiento Educacional, salvo excepciones autorizadas por parte de Dirección	Suspención de 1 a 3 días incluyendo ACLE	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de convivencia
Demostraciones afectivas intensas e inapropiadas que no corresponden al contexto educativo. Tocar partes del cuerpo a compañeros/as	Amonestación Escrita (entrevista con el apoderado)	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de convivencia
Hacer uso del espacio destinado a inspectores/as durante recreos u hora de clases	Amonestación Escrita	Coordinador de convivencia y Formación
Hacer uso indebido de celulares y de IA durante la clase y en evaluaciones. Si se reitera la falta se procederá a suspensión.	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura
Faltas de respeto hacia los funcionarios (gestos y vocabulario soez. Si es reiterada la conducta será suspendida el estudiante	Amonestación Escrita Suspensión de 1 o 2 días	Profesor jefe, Profesor de Asignatura
Acumulación observaciones negativas en la hoja de vida del estudiante. Se aplica progresivamente el mismo criterio ante la acumulación de anotaciones: 5 anotaciones = 1 día de suspensión 10 anotaciones=2 días de suspensión 15 anotaciones = 3 días de suspensión 20 anotaciones = pasa a falta gravísima Quién determina: agregar al profesor jefe	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Coordinador/a de convivencia en compañía del profesor jefe o de asignatura

Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar, o atrasos reiterados en horas intermedias estando en el Establecimiento. Entendiéndose reiterados; en cinco o más ocasiones durante la semana calendario.	Amonestación escrita y Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Coordinador/a de convivencia en compañía del profesor jefe, asignatura y/o paradocentes.
Salir de la sala de clases sin autorización ni justificación alguna	Suspensión de 1 día, incluyendo ACLE	Coordinador/a de convivencia en compañía del profesor jefe o de asignatura.
Sí registra 3 o más incumplimientos de trabajos escolares y ausencia a pruebas sin justificación.	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor jefe o de asignatura con Visación del Coordinador de convivencia
Hacer mal uso de los espacios comunes y no cumplir las normas establecidas (ej.: juegos con pelotas en lugares prohibidos)	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Coordinador de convivencia
Prohibida la compra a través de delivery, la cual será requisada y entregada al apoderado.	Suspensión de 1 a 2 días, incluyendo ACLE	Coordinador de convivencia e inspectoras

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVES
En caso que la sanción fuese **amonestación escrita y:** Concurran **una o más atenuantes**, se aplicará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurre **una agravante**, se aplicará suspensión de 1 día, incluyendo ACLE y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurren **dos o más agravantes**, se aplicará 1 día más de suspensión y medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. En caso que la sanción fuese por acumulación de faltas graves la **suspensión será de 3 días, incluyendo ACLE y:** Concurre **una o más atenuantes**, se aplicará amonestación escrita y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurren **una o más agravantes**, se aplicará condicionalidad y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Las reiteraciones a las faltas graves, pasarán a faltas gravísimas.

FALTAS GRAVÍSIMAS		
FALTA	**SANCIÓN**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Salir y/o arrancarse del establecimiento sin justificación	Suspensión de 3 día, incluyendo ACLE	Coordinador/a de convivencia y/o director/a de convivencia en compañía del profesor jefe o de asignatura.
Firmar y/o falsificar autorizaciones para las salidas pedagógicas	Suspensión de 3 día, incluyendo ACLE	Director/a de ciclo, Coordinador/a de convivencia en compañía del profesor jefe o de asignatura.
Hacer uso de los equipos destinados para el uso exclusivo del docente en su clase (TV, data, computador, entre otros)	Suspensión de 1 o 2 días, incluyendo ACLE	Coordinador de convivencia y Formación
Copiar en las evaluaciones (con uso de celular, audio u otro medio), presentar trabajos ajenos como propios, falsear o adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar.	Suspensión de 3 días, incluyendo ACL E; renovables por igual periodo por motivos fundados	Profesor/a jefe y asignatura Director/a de ciclo Coordinador/a de convivencia
Hacer uso inapropiado de la IA para resolver actividades sin producción propia en trabajos individuales como grupales.	Suspensión de 4 días, incluyendo ACLE	Profesor/a jefe y asignatura Director/a de ciclo Coordinador/a de convivencia
Negarse 3 o más ocasiones a participar en las actividades definidas por el colegio como obligatorias (misa, retiros, visitas)	Suspensión hasta 4 días, incluyendo ACLE, e incluye medida formativa	Coordinador/a de Convivencia y Formación Director de convivencia
Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad u orientación sexual, discapacidad intelectual, condición física o cualquier otra circunstancia	Suspensión de 4 días, incluyendo ACL E; renovables por igual período por motivos fundados	Director de Formación o Director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Falsear o adulterar documentos oficiales del Establecimiento; materiales o con soporte electrónico, como libros de clases, informes, certificados de notas, página web, e-mail, con el fin de utilizarlo en beneficio propio o para causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa	Condicionalidad	Director de Formación director de convivencia, rectoría
Difundir y/o hacer proselitismo que implique un menoscabo o falta de respeto a la Doctrina Católica o el Proyecto Educativo Pastoral	Condicionalidad	Coordinador/a de convivencia y/o director/a Convivencia y Formación, rectoría
Asociarse, incitar, incurrir en desórdenes y/o disturbios con el objeto de impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento	Condicionalidad	Coordinador/a de convivencia y/o director/a Convivencia y Formación, rectoría
Compartir sin consentimiento y que cause menoscabo, cualquier información o imagen privada de cualquier miembro de la	Condicionalidad	Coordinador/a de convivencia y/o director/a Convivencia y Formación

comunidad educativa, ya sea por medios escritos o virtuales, incluidas las redes sociales y/o creados con IA.		
Incurrir en faltas de respeto, dañar imágenes religiosas, símbolos patrios, y tener comportamientos inapropiados en celebraciones litúrgicas o actos cívicos	Condicionalidad Reposición de lo dañado	Coordinador/a de Convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo
Agredir física y/o psicológicamente a un funcionario del colegio	Condicionalidad	Coordinador/a de Convivencia, Coordinador/a PIE o quien se designe en el procedimiento respectivo
Sustraer, robar o hurtar bienes de sus compañeros, miembros de la comunidad educativa. El establecimiento no se hace responsable de la reposición de los objetos robados o hurtados.	Condicionalidad	Coordinador/a de Convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo
Sustraer, robar o hurtar bienes del establecimiento, el responsable debe hacerse cargo y ser responsable de la reposición de los objetos robados o hurtados.	Condicionalidad	Coordinador/a de Convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo
Ocasionar daños o destruir intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Establecimiento	Condicionalidad	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Agredir física o psicológicamente, amenazar, maltratar, intimidar, tener conductas de acoso escolar, bullying o ciberbullying, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales a algún integrante de la Comunidad Educativa;	Condicionalidad con suspensión de 2 a 4 días	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona y/o la Doctrina Católica y Proyecto Educativo Pastoral	Condicionalidad con suspensión de 2 a 4 días	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Uso indebido de medios digitales o impresos para perjudicar a miembros de la comunidad escolar, o a la institución, atentando contra su dignidad y/o integridad psíquica o moral	Condicionalidad con suspensión de 2 a 4 días	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Inducir, portar, distribuir y consumir drogas, bebidas alcohólicas, y/o material pornográfico, al interior de la comunidad educativa o en actividades organizadas por el Establecimiento. Se considera como cigarrillo, el uso de vaporizadores y cigarrillos electrónicos (con o sin nicotina)	Condicionalidad con suspensión de 2 a 4 días	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Inducir o mantener cualquier tipo de relación o conducta sexual al interior del Establecimiento	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula con el debido proceso y según antecedentes anterior.	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a

Causar daño a integrantes de la comunidad educativa utilizando medicamentos, sustancias nocivas, o tóxicas para el organismo.	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula con el debido proceso y según antecedentes anterior.	Coordinador/a de Convivencia o director/a de convivencia o quien se designe en el procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Ocupación, toma, bloqueo o interrupción grave del normal funcionamiento del establecimiento educacional	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula o procedimiento de expulsión con el debido proceso y según antecedentes anterior.	Se sugiere por el Director de convivencia educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN DE 4 DÍAS INCLUYENDO ACLE Y CONDICIONALIDAD	
CRITERIO	SANCIÓN FINAL
Si se determinó aplicar suspensión de 4 días, incluyendo ACLE y concurre la atenuante "Conducta intachable del responsable"	Amonestación escrita y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar suspensión de 4 días, incluyendo ACLE y concurre una o más agravantes	Condicionalidad y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar condicionalidad y concurre atenuante "Conducta intachable del responsable"	Suspensión de 4 días, incluyendo ACLE más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar condicionalidad y concurre una agravante distinta de la reincidencia	Se aplicará la condicionalidad como medida formativa un Plan de Intervención Individual.
Si se determinó aplicar condicionalidad y concurre la agravante de reincidencia	Cancelación de matrícula y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD		
FALTA	**SANCIÓN**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Agresión de carácter sexual comprobado a miembros de la comunidad educativa.	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Agresiones físicas con intencionalidad que produzcan lesiones graves hacia un miembro de la comunidad educativa	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Uso, porte, posesión y tenencia de armas, elementos incendiarios o artefactos explosivos.	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Atentar gravemente contra algún miembro de la comunidad educativa de forma física o verbal, ya sea por condición social, religión, pensamiento político, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad a través de rayados o publicaciones hacia estudiantes y Miembros/as de la comunidad educativa.	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría

Organización ilícita con daño a la seguridad o paralizar violentamente el funcionamiento del colegio.	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD SANCIONADAS CON CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA	
CRITERIO	SANCIÓN FINAL
Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que no atenta contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y es primera vez que se comete una falta gravísima	Se aplicará condicionalidad o suspensión de 4 días, incluyendo ACLE, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria y en caso de evaluación durante la suspensión se aplicará la evaluación posteriormente con mayor exigencia.
Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que no atenta contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y reincide en cometer una falta gravísima	No se modifica la sanción, corresponderá aplicar el procedimiento de cancelación o expulsión inmediata previsto en el ANEXO 8 de este Reglamento
Si la sanción fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que atenta contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa	No se modifica la sanción, corresponderá aplicar el procedimiento de cancelación o expulsión inmediata previsto en el ANEXO 8 de este Reglamento

Para los mencionados casos, se aplicará el siguiente procedimiento:

- La rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas o de extrema gravedad establecidas en este reglamento interno.
- La rectora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
- En los casos que se aplique la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
- Durante la aplicación de los procesos reglamentarios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la

referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. 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.".

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

6.4- NORMAS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

A. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS: Las sanciones y medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los criterios, agravantes y atenuantes que se indicarán en este Capítulo.

Las sanciones por faltas serán determinadas y aplicadas por quien corresponda, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, observando lo dispuesto en el Procedimiento de Reclamo del Capítulo X del Reglamento o en el Protocolo de Convivencia educativa, según corresponda.

Para la aplicación de una sanción se considerarán las agravantes y las atenuantes ocurridas durante el respectivo año escolar.

B. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES O MEDIDAS:

- El respeto por la dignidad de los afectados
- Interés superior del niño, niña o adolescente
- Principio de proporcionalidad y la gradualidad
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante afectado
- Promover la reparación de la falta y del aprendizaje
- Aplicación de la sanción sin ejercer prácticas discriminatorias

C. AGRAVANTES:

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado con intencionalidad
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- La conducta anterior del responsable
- Grado de participación en los hechos
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Haber abusado de una condición superior, ya sea física y/o cognitiva por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante el desarrollo del caso
- Haber inculpado a otros por la falta cometida
- Reincidir en la falta
- Pluralidad de faltas
- No entregar antecedentes y/o medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- No colaborar y faltar a la verdad durante la investigación

D. ATENUANTES:

- Para el caso de las faltas leves y graves, subsanar o repararla, antes de la aplicación de la medida o sanción
- Conducta intachable del responsable

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo.

6.5. FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo.

Si existen atenuantes o agravantes se deberá recurrir la **Tabla Modificatoria de Responsabilidad**. En estos casos, la sanción señalada en cada una de las faltas podrá modificarse.
Para favorecer el desarrollo del aprendizaje del estudiante, se deberá aplicar – salvo para el caso de la expulsión inmediata- además de la sanción, una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria, acorde a la falta y de acuerdo a la **Tabla de Medidas**.

TABLA FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS

FALTAS LEVES		
FALTA	**SANCIÓN**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Incumplir con el conducto regular establecido en este Reglamento	Amonestación Verbal	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No mantener actualizados los datos personales del apoderado y del estudiante a través del CMI Escolar	Amonestación Verbal	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No firmar las comunicaciones o citaciones que realice el establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No recoger a su estudiante a más tardar dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la jornada escolar o de las actividades que son organizadas por el Establecimiento y previamente informadas a los apoderados	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No proceder al retiro de su pupilo de la jornada de clases, a solicitud del Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No justificar personalmente, al día siguiente, la inasistencia de su estudiante y presentar el certificado médico cuando corresponda	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS LEVES
En el caso que la sanción fuese amonestación verbal y: 1) Concurren una o más atenuante, sólo se aplicará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria 2) Concurren una o más agravantes se aplicará amonestación escrita, más una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria

En el caso que la sanción fuese amonestación escrita y:

1) Una o más atenuantes, se aplicará la sanción de amonestación verbal, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
2) Concurre una agravante, se aplicará la Suspensión Temporal de su calidad de apoderado
3) Concurren dos o más agravantes se aplicará la sanción de Pérdida de su calidad de apoderado.

FALTAS GRAVES		
FALTA	SANCIÓN	QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA
No velar por la asistencia y puntualidad de su estudiante a clases y a cualquier otra actividad que el Establecimiento convoque	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No Informar por escrito al establecimiento las necesidades educativas especiales capacidades y limitaciones de su estudiante	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No acoger las sugerencias y exigencias de sus educadores, presentando los informes de los especialistas en los casos que correspondan y en los plazos establecidos	Amonestación Escrita	Director de convivencia o director de Ciclo
No enviar firmadas las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No tomar conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia educativa	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
No cursar las solicitudes de evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) solicitadas por el Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, director de Ciclo, Coordinadora PIE
No asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como a las entrevistas personales cuando sea citado, firmando el documento correspondiente	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura o director de Ciclo
Ingresar al Establecimiento Educacional sin autorización	Amonestación Escrita Suspensión temporal de apoderado titular	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, director de Ciclo, coordinador/a de convivencia
Hostigar a algún miembro de la comunidad educativa generando algún daño psicológico y vulnerando la sana convivencia.	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVES
1) Si concurren una o más atenuantes, se aplicará amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. 2) Si concurre una agravante, se aplicará la Suspensión Temporal de su calidad de apoderado 3) Si concurren dos o más agravantes se aplicará la sanción de Pérdida de su calidad de apoderado

FALTAS GRAVÍSIMAS		
FALTA	**SANCIÓN**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
No exigir a su estudiante que dé un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos puestos a disposición por el Establecimiento	Amonestación Escrita	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
No Informar al Establecimiento de alguna condición, patológica o enfermedad que padezca su estudiante que afecte su proceso educativo o el de sus pares.	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Tener un trato irrespetuoso con el o los integrantes de la comunidad educativa	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Atentar en contra de la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Consumir, portar, distribuir, comercializar, alcohol y/o drogas en el interior del Establecimiento o llegar en estado de ebriedad o drogado	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Cometer vulneración de derechos hacia los estudiantes miembros de la comunidad educativa	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Provocar, incitar o incurrir en desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del colegio que impidan su normal funcionamiento	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a
Generar vulneración de derechos hacia los estudiantes o miembros de la comunidad educativa en medios digitales como grupos de WhatsApp entre otros.	Pérdida de su calidad de apoderado titular.	Coordinador/a o director de convivencia educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS	
CRITERIO	**SANCIÓN FINAL**
Si la sanción fuese Amonestación Escrita y concurre la atenuante de conducta intachable	Amonestación Verbal, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción fuese Amonestación Escrita y concurre una o más agravantes	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado
Si la sanción fuese Suspensión Temporal de su calidad de apoderado y concurre una o más atenuantes	Amonestación Escrita, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción fuese Suspensión Temporal de su calidad de apoderado y concurre una o más agravantes	Pérdida de su calidad de apoderado
Si la sanción fuese la Pérdida de su calidad de apoderado y concurre una o más atenuantes	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado

Lo anterior, sin perjuicio de aquellas medidas de protección decretadas por autoridades judiciales que impliquen la prohibición de acercamiento a algún miembro de la comunidad educativa.

TABLA DE MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS	
CRITERIO	**SANCIÓN FINAL**
Entrevista personal estableciendo compromisos	Disculpas privadas
Servicio comunitario. La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado sancionado.	Restitución del objeto dañado o perdido
	Toda otra medida que acuerden los involucrados

6.6. FALTAS QUE SEAN CONSTITUTIVAS DE DELITO Y EL DEBER DE DENUNCIAR

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su (s) causa (s).

Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.
Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.
El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño (a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Obligatoriedad de denunciar

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos
Los establecimientos tienen la obligación de denunciar la posibilidad de delitos cometidos a los estudiantes. Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).
Estas denuncias se deben realizar a las instituciones respectivas en cada proceso debido a la gravedad y a la edad del menor en un plazo de 24 horas a:

- Fiscalía
- Juzgado de Familia
- Carabineros
- PDI

CAPÍTULO 7: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

7.1 PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- Todo reclamo, deberá ser presentado en Formulario Uno disponible en CMI o en formulario de papel dispuesto en secretaría; en este último deberá estamparse la fecha, hora y firma en dos copias de documentos, y entregar una de las copias al apoderado del reclamante. La otra copia quedará como archivo y deberá ser ingresada por la secretaría a la plataforma CMI en un plazo de 2 días hábiles desde su recepción. Si a quien le corresponda aplicar la falta, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, de oficio detecta la situación sin reclamo previo, deberá él, iniciar el procedimiento como reclamante.
- Para situaciones de carácter pedagógico la plataforma derivará al Profesor jefe, de Asignatura o Director/a de Ciclo.
- Para situaciones no contempladas en el número anterior, será el Director/a de Convivencia quien asuma el conocimiento del reclamo.
- Si al Director/a de Convivencia le afecta uno de los impedimentos que se indicarán en el número siguiente, deberá dar aviso a Rectoría y a la Sostenedora, en el plazo de 1 día hábil, debiendo la Sostenedora nombrar a través de la Plataforma quien llevará a cabo el procedimiento.

Impedimentos del Director/a de Convivencia Educativa para llevar adelante la indagación:

- Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento.
- Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar.
- Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados.
- Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento.

Quien fuese designado, dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su designación, deberá responder a quien presentó el reclamo, indicando el tratamiento que se le dará a éste:

- Se acoge a tramitación según procedimiento establecido en este capítulo. En este caso también se le notifica al reclamado del reclamo presentado y sus antecedentes.
- Se acoge a tramitación, pero iniciando un Protocolo de Convivencia educativa. En estos, no se aplica el procedimiento fijado en este capítulo, debiendo aplicarse el previsto en el respectivo Protocolo de Convivencia.
- No darle curso indicando el fundamento.
- Solicitar nuevos antecedentes para determinar qué procedimiento aplicar.
- El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos deberán escriturarse en computador.
- Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, según el Procedimiento de Denuncia de Delitos.

7.2 FORMATO OBLIGATORIO DEL PROCEDIMIENTO:
El Procedimiento previsto en este capítulo se llevará a cabo a través de las Fichas obligatorias según ANEXO 5.

7.3 PLAZO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:
15 días hábiles contados desde que la persona designada le indique al reclamante el tratamiento que se le dará al reclamo, salvo, cuando se soliciten nuevos antecedentes según la letra d) del N° 5 de la letra A) anterior, ya que, en este caso, el plazo se comenzará a contar desde que se reciban éstos y sean suficientes para darle curso al procedimiento. Si los nuevos antecedentes solicitados no se envían por el reclamante en un plazo de 3 días hábiles desde que se solicitan o si estos no son suficientes, el reclamo será archivado y no se le dará curso, debiendo informarle esto último por escrito a quien presentó el reclamo dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes.

7.4 NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS:
Durante el proceso, deberá notificarse personalmente y por escrito a los involucrados, sin perjuicio de lo dispuesto en las letras H) e I) de este procedimiento respecto a las notificaciones por carta certificada.
En caso de no poder realizarse la notificación personal a los involucrados, el Encargado podrá hacerlo mediante correo electrónico del apoderado registrado en CMI o mediante carta certificada enviada al domicilio de éste registrado en CMI.

7.5 DERECHO A SER ESCUCHADO:
Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es la Sostenedora, Tribunales de Justicia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.
Las entrevistas deberá realizarlas en el siguiente orden:

- Apoderados, para que tomen conocimiento.
- Estudiantes Involucrados
- Terceros, es decir, otros estudiantes o apoderados.

Si el caso afectase, a un estudiante de 1° a 5° Básico, la entrevista deberá realizarla un psicólogo/a.

Todo procedimiento derivado de hechos de convivencia educativa deberá respetar, a lo menos, las siguientes garantías:
a) información clara de los hechos denunciados;
b) derecho a ser oído;
c) derecho a presentar antecedentes;
d) resolución fundada;
e) derecho a solicitar revisión o apelación;
f) registro escrito de las actuaciones;
g) resguardo de la confidencialidad y privacidad de los intervinientes;
h) adopción de medidas de protección oportunas para evitar nuevos hechos o afectaciones.

7.6 INDAGACIÓN:
La persona designada, llevará adelante la indagación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad

como medios de prueba.

7.7 INFORME FINAL:
Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, el resultado se materializará en un Informe Final, que incluirá las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo a este Reglamento.
Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de ellos.
El informe concluyente deberá contener:

- Un resumen de la denuncia, exponiendo lo más relevante de la misma
- Un resumen de la declaración del denunciante en caso de existir
- Un resumen de la declaración del denunciado
- Un resumen de la declaración de cada testigo.
- Un análisis de los documentos u otros medios de prueba que se hubieren acompañado en la investigación.
- Debe terminar con una conclusión que indique si se acreditó o no el hecho denunciado, y si este constituye una conducta gravísima o extrema gravedad y en el caso de ser de aquellas que lleven aparejada la sanción de expulsión o cancelación de la matrícula o que constituya una grave afección a la convivencia educativa, deberá explicitar en el informe.
- El informe deberá contener una propuesta de sanción.

7.8 ENTREGA DE INFORME FINAL:
Quien lleve a cabo la indagación, citará a entrevista a cada uno de los involucrados, en su caso; dentro del plazo indicado en la letra C), para comunicar y notificar los resultados de ésta mediante la entrega del Informe Final.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada, enviada al domicilio particular del reclamante para los efectos de su notificación. Si el reclamante es apoderado, al domicilio registrado en CMI y si es trabajador al domicilio registrado en su contrato de trabajo o informado en fecha posterior a sus suscripciones por escrito a Rectoría.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Informe Final deberá, ser entregado solo a Rectoría, en el mismo plazo, para que ésta determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula regulado en este Reglamento en su **ANEXO 8.**

7.9 NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES:

Los involucrados y/o sus apoderados, según el caso, tendrán derecho de apelar por escrito ante el Rector del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados. Si el reclamante es apoderado, al domicilio registrado en CMI y si es trabajador al domicilio registrado en su contrato de trabajo.
Cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento, la apelación se presentará ante la Sostenedora, a través del CMI Escolar. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de éste, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados.

Esta norma de apelación no regirá tratándose de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, en estos casos se deberán sujetar a las normas de apelación del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula del **ANEXO 8** de este Reglamento.

7.10 AMPLIACIÓN DE PLAZOS:

Los plazos del procedimiento podrán ampliarse por quien lo aplica, hasta por 10 días hábiles adicionales, por resolución fundada del investigador y previamente autorizado por la Sostenedora. La ampliación del plazo deberá comunicarse a los involucrados en entrevista o mediante correo electrónico enviado a dirección registrada en CMI Escolar antes de vencer el plazo primitivo.

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La normativa define la buena convivencia educativa *como "La coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".*

El personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del Establecimiento, recibirán de acuerdo a la calendarización mensual y/o anual según corresponda, capacitaciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa y el manejo de situaciones de conflicto; las cuales serán debidamente informadas por el Equipo Directivo.

8.1 CONSEJO ESCOLAR:

8.1.1 OBJETIVO DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo escolar corresponde a una instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia educativa, para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio y de abordar los logros de aprendizaje escolar.

8.1.2 INSTRUCTIVO CONSEJO ESCOLAR:

Dando cumplimiento a la normativa legal, existe un Instructivo General que reglamenta la composición y funcionamiento del Consejo Escolar, el cual se entiende parte integrante de este Reglamento, y que se encuentra disponible en la página web del Establecimiento.

8.1.3 CITACIÓN CONSEJO ESCOLAR Y LEVANTAMIENTO DE ACTA DE SESIÓN

Debe realizarse citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.
Debe realizarse Levantamiento de Acta de Sesión con los temas tratados y acuerdos establecidos.

8.2 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO:

8.2.1 ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN:

Para resguardar el derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa; se reconocen y promueven como instancias de participación: el Consejo Escolar, Centro de estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Comité de Seguridad Escolar.

8.2.2 CENTRO DE ESTUDIANTES:

DEFINICIÓN: Organización formada por estudiantes de Enseñanza Básica y Media, cuya finalidad es servir a los miembros del Establecimiento Educacional como medio de desarrollar

en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

FUNCIONES:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones;
b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo;
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de sus fines;
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda;
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

ESTRUCTURA:

a) La Asamblea General
b) La Directiva
c) El Consejo de delegados de Curso
d) El Consejo de Curso
e) La Junta Electoral
f) Organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de delegados de Curso.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

Este Reglamento contempla la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes, el cual se sujetará estrictamente a las disposiciones de este Reglamento y al Proyecto Educativo Pastoral.

Se encuentra disponible en la página web institucional y se entiende parte integrante de este Reglamento Interno.

8.2.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

DEFINICIÓN: Organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional, respetando el Proyecto Educativo Pastoral y la normativa interna.

FUNCIONES:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean

convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios,
c) valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno
d) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento y que faciliten
e) la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes
f) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante
g) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud
h) Proponer y patrocinar dentro del respectivo Establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes
i) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar

ESTRUCTURA:

a) Asamblea General
b) Directorio
c) Consejo de delegados de Curso
d) Sub-Centros

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:
Su organización y funcionamiento, se regula en el Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados, disponible en la página web institucional y que se entiende parte integrante de este Reglamento, el cual respetará la normativa interna y el Proyecto Educativo Institucional Pastoral.

8.2.4 CONSEJO DE PROFESORES:

DEFINICIÓN: Organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral.

ESTRUCTURA: El Consejo estará integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-**pedagógicos y docentes.**

8.1.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

DEFINICIÓN: Organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

FUNCIONES:

a) Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas;
b) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y
Programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan;
Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

ESTRUCTURA, INTEGRANTES Y FUNCIONAMIENTO:

Estas materias se regulan en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento, disponible en la página web institucional.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN:

Como mecanismos de coordinación entre los directivos del Establecimiento Educacional y los estamentos de participación, se dispondrán de instancias de reunión a solicitud escrita del respectivo estamento, dirigida al Rector o Rectora del Colegio. Lo anterior, con el objeto de asegurar el derecho de los miembros de la comunidad educativa, de participar del proceso educativo y del desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral.

REGULACIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y SALUD MENTAL

La **convivencia y la salud mental** en la comunidad educativa se entienden como la interacción armónica, respetuosa y colaborativa entre los distintos actores del colegio, donde se promueve el bienestar socioemocional, la prevención de problemáticas de salud mental y el desarrollo integral de estudiantes y adultos, favoreciendo un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

Algunas acciones que se realizarán en la comunidad educativa serán:

- Talleres sobre autocuidado, manejo del estrés y regulación emocional
- Desarrollo del Plan de formación de aprendizaje socioemocional
- Fomentar la empatía, la escucha activa y el respeto a la diversidad a través de actividades transversales en asignaturas y actos escolares.
- Incorporar pausas de autocuidado y actividades lúdicas en jornadas escolares y reuniones de docentes.
- Evaluar periódicamente el clima escolar y diseñar planes de mejora con enfoque en salud mental.

8.3 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Promoción de acciones preventivas: el Establecimiento se adhiere a todas las campañas masivas del Ministerio de salud.

Se informará al Seremi de Salud, en caso de existir indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio en el Establecimiento Educacional, con el propósito de esperar instrucciones de estos organismos y de evitar su propagación.
En el caso del uso de medicamentos, estos pueden ser administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Los medicamentos se administrarán cuando tengan una periocidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben ser administrados en el hogar.
Solo serán administrados algunos medicamentos a estudiantes en contexto del protocolo de apoyos de la vida diaria (estudiantes con necesidades educativas especiales) y previa autorización de la familia.
Los tratamientos médicos de los párvulos deberán ser informados por los apoderados mediante la presentación del certificado médico y deberán ser realizados por estos en casa o personalmente en el establecimiento. Ningún funcionario del colegio puede administrar medicamentos.
Si el niño o niña sufre un accidente durante la jornada de actividades, el apoderado deberá concurrir de inmediato al llamado de las educadoras y será derivado al Centro Asistencial respectivo, donde será atendido y cubierto por el Seguro escolar, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares disponible en la página web institucional.

Consideraciones especiales de la resolución 700/2025

- **De las ausencias prolongadas sin justificación médica:** un establecimiento que imparte Educación Parvularia podrá **dar de "baja"** del Registro General de Matrícula a los niños o niñas que s**e ausente de** las actividades pedagógicas de manera continua **y sin causa justificada,** conforme lo dispone el punto 2.2. del Capítulo VI "Contenido Mínimo de los Reglamentos Internos" N° 2 "Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional", de la Resolución Exenta N° 349, de 2023, que modificó la Resolución Exenta N° 860, de 2018, ambas de la Superintendencia de Educación, o la que en el futuro la reemplace. Esta regula una serie de gestiones y plazos que debe seguir la entidad sostenedora.

- **De la asistencia de los estudiantes que ingresan desde la tercera hora:** En aquellos casos en que un niño o niña ingrese al establecimiento con posterioridad al horario de ingreso, para efectos del pago de la subvención, se podrá registrar como presente en la medida que exista un documento que justifique la ausencia en las horas anteriores, 30 conforme se indica en el punto 2.4 de esta Circular. En caso de que se utilice el registro digital, el justificativo en físico debe ser escaneado y cargado en el sistema. Estando en presencia de documentos ya digitalizados, éstos deberán ser validados y almacenados en el sistema de gestión que se utilice.

8.4 Protección de docentes, asistentes y trabajadores

Toda agresión, amenaza, hostigamiento, acoso o discriminación ejercida contra docentes, asistentes de la educación, directivos u otros trabajadores del establecimiento será considerada una falta grave

a la convivencia educativa.

El establecimiento adoptará medidas inmediatas de resguardo, activará el procedimiento interno correspondiente (denuncia si lo amerita), dejará registro de los hechos, orientará a la persona afectada respecto de las vías de denuncia y coordinará con el sostenedor las medidas adicionales que procedan para la protección de la integridad y bienestar del trabajador o trabajadora.

El establecimiento promoverá activamente el bienestar socioemocional y la salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante acciones preventivas, formativas y de acompañamiento.

Estas acciones deberán considerar el aprendizaje socioemocional, la detección temprana de factores de riesgo, la promoción del autocuidado, la regulación emocional, el fortalecimiento del clima escolar y la coordinación interna para el acompañamiento y derivación cuando corresponda.

Dentro de ellas se desarrolla pedagógicamente un plan de formación de aprendizaje socioemocional el cual busca desarrollar este ámbito en base a tres ejes, contigo, conmigo y con el mundo para la autogestión, empatía y toma de decisión con responsabilidad.

CAPÍTULO 9: CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR:

Es aquel que se encuentra matriculado reglamentariamente y cuyo apoderado(a) haya suscrito el respectivo Contrato Privado de Prestación de Servicios Educacionales.
Un estudiante regular es aquel que:

- Está matriculado formalmente.
- Asiste y participa de clases y actividades institucionales.
- Cumple normas del PEIP y del RICE.
- Mantiene conducto regular y participación adecuada.

RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES:

Dicho contrato podrá ser renovado anualmente por mutuo y expreso acuerdo entre la Dirección del Establecimiento y el apoderado, siendo ésta la única forma de renovar la matrícula para el siguiente año.

PÉRDIDA DE ESTUDIANTE REGULAR:

La pérdida de estudiante regular ocurre cuando existe uno o más de los elementos señalados a continuación:

a) Por retiro voluntario efectuado por el apoderado
b) Por reprobar dos veces en el mismo nivel
c) Por reprobar y no existir cupos disponibles
d) Por aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión inmediata

CAPÍTULO 10: ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

TIPOS DE DISTINCIONES ESPECIALES:

CUADRO DE HONOR Y/O PREMIACIÓN SEMESTRAL:

EXCELENCIA ACADÉMICA:

Mejor promedio del Curso: Son aquellos estudiantes cuyas notas promedios finales o semestrales son las más altas de su curso. De existir un empate a la centésima se les otorgará a ambos(as).

ÁREA DE FORMACIÓN:

- **Premio al estudiante integral**: Los estudiantes que mejor manifiestan los valores que desarrolla nuestro Proyecto Educativo Institucional los cuales se consideran fundamentales en nuestra vida escolar, ellos son: En Educar: Respeto, responsabilidad y Perseverancia – En Evangelizar; Alegría y Coherencia y en Servir Solidaridad y Justicia.
- **Premio al Compromiso Pastoral**: Los estudiantes que den muestra de su compromiso a la Iglesia y al prójimo, reflejado en las acciones pastorales organizadas por el curso y el Establecimiento.
- **Mejor Compañero:** Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, tanto en lo personal como en lo académico y pastoral, demuestra siempre respeto, empatía y preocupación por ellos y estar dispuesto siempre a la ayuda fraterna.
- **Premio a la Perseverancia**: Se otorga al estudiante que sobresale por su esfuerzo y dedicación a pesar de las dificultades que pudiera manifestar.

ÁREA EXTRAESCOLAR:

Serán reconocidos los estudiantes que se han destacado durante cada semestre en actividades artísticas, culturales o deportivas, impartidos en los talleres del Establecimiento.

Premio Extraescolar: Se distingue al estudiante que durante su trayectoria tuvo una participación continua en las diversas actividades ligadas al quehacer deportivo, artístico y cultural, representando a su establecimiento.

Premio a la Asistencia y puntualidad a clases: Serán reconocidos los estudiantes que han asistido al 100% de las clases y no registran atrasos. Con todo, no se considerarán en el cálculo del porcentaje las inasistencias y los atrasos por razones médicas que requieran controles de carácter permanente.

LICENCIATURA:

EXCELENCIA ACADÉMICA:

- **Premio mejor rendimiento de estudiante del curso**: es aquel estudiante que ha obtenido el mejor promedio de cuarto medio en su curso.

- **Premio por trayectoria**: es el egresado que, habiendo realizados todos sus estudios en el Establecimiento, culmina su proceso escolar con el mejor promedio de notas,

de existir un empate a la centésima, se les otorgará a ambos.

ÁREA DE FORMACIÓN:

- **Premio Estudiante Integral Fundación Cristo Rey y La Asunción**: Distingue al estudiante de cuarto medio que mejor reúne los valores académicos y formativos formulados en el Proyecto Educativo.

PASTORAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- Esta distinción, es un reconocimiento al estudiante que durante su trayectoria siempre actuó con respeto, deferencia y cortesía hacia sus profesores, adultos y compañeros en general, y que también se haya destacado por su participación en los eventos deportivos, artísticos y sociales o comunitarios, y que haya estado dispuesto a representar a su Establecimiento cuando éste se lo requiriera.

- **Premio al Compromiso Pastoral**: El estudiante que dio muestra de su compromiso a la Iglesia y al prójimo, reflejado en las acciones pastorales organizadas por el Establecimiento.

- **Premio a la participación estudiantil:** Se reconoce al estudiante que mostró una especial motivación, disposición y colaboración con la comunidad educativa.

MEJOR COMPAÑERO:

- Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, tanto en lo personal como en lo académico, demuestra siempre respeto, empatía y preocupación por ellos y está dispuesto siempre a la ayuda fraterna.

Art. 10. Las instancias de Consejo de Profesores, Consejos por Ciclo, Consejos por departamentos, serán los espacios que discutirán y determinarán criterios para la aplicación de la evaluación formativa, que permita realizar un seguimiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

CAPÍTULO 11: EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. El decreto 67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley. Este decreto actualiza la normativa sobre evaluación (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01); fue aprobado el 20 de febrero de 2018 y entra en vigencia en marzo del 2020. La implementación por parte de los establecimientos educacionales se concreta con el ajuste del reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el decreto. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción complementa, y en ningún caso contradice, la normativa vigente del MINEDUC y suple todas aquellas situaciones no previstas en ella. Las situaciones no consideradas en el presente reglamento serán resueltas por la Rectoría del Establecimiento, previa consulta al equipo directivo y Consejo de Profesores. Los casos que se presenten y estén fuera de sus atribuciones serán remitidos a las autoridades educacionales competentes para su resolución.

Art. 2. El establecimiento educacional se enmarca en la propuesta del MINEDUC, en los lineamientos curriculares y evaluativos vigentes de acuerdo a los siguientes decretos:

a. Evaluación

- Niveles de enseñanza Educación Básica y Media D67/2018

b. Bases Curriculares y Planes de Estudio

- Educación Parvularia:

NT1 y NT2: Bases Curriculares 2018. Programas Pedagógicos.

- Educación Básica:

1° a 6° Básico: Bases Curriculares N° 439/2012, N° 433/2012 y Programas de Estudio: N°

2960/2012.
7° y 8°: Bases Curriculares N°614/2013, N°369/2015 y Programas de Estudio N° 628 y modificación N°1265 de 2016.

- Educación Media:

1° y 2º: Bases Curriculares Nº614/2013 y Programa de estudio Nº 1264
/2016 3° y 4°: Bases Curriculares Nº 193/ 2019 y Plan de estudio Nº 876/2019

Art. 3. Para efectos del presente reglamento, y de acuerdo a las orientaciones del Decreto 67 se entenderá por:

a) **Reglamento**: documento oficial mediante el cual, el colegio establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto del Ministerio de Educación N°67 de 2018. (Dec. 67/2018)

b) **Evaluación**: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Orientaciones dec.67)

c) **Aula**: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases. (Orientaciones dec.67)

d) **Evidencia**: refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje. (Orientaciones dec.67)

e) **Interpretar**: en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje. (UCE/2017)

f) **Retroalimentación**: proceso en el cual se produce información con el propósito de fortalecer un desempeño, competencia o aprendizaje. Participan estudiantes y docentes para co-construir aprendizaje y de esta manera, contribuir con el desarrollo de las trayectorias educativas. (UCE/2017)

g) **Calificación**: representación cuantitativa del logro en el aprendizaje, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un

número, símbolo o concepto. (Dec.67/ 2018)

h) **Curso**: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación. (Orientaciones dec.67)

i) **Promoción**: acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media. (Dec.67/ 2018)

j) **Re-enseñanza**: Es aquella acción que vuelve a abordar los aspectos más descendidos según los resultados de la evaluación formativa y/o sumativa, debe quedar registrado como proceso en el leccionario. Se vuelve a enseñar y luego se evalúa para continuar con el OA siguiente. (Orientaciones pedagógicas EA / 2021).

k) **Evaluación auténtica**: aquella que se desarrolla en contextos habituales, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar" (BCEP / 2018).

La Evaluación auténtica es un enfoque de evaluación muy cercano a lo que hoy se conoce como Evaluación para el aprendizaje y se relaciona con la Evaluación formativa.

l) **Evaluación diversificada**: el decreto 67/2028 busca avanzar paulatinamente en dar respuesta a las necesidades de reconocimiento de la diversidad, impulsando el mayor uso pedagógico de la evaluación a través de diferentes propuestas (Orientaciones D. 67).

m) **Evaluación diferenciada**: consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante (MINEDUC).

n) **Aprendizaje Basado en Proyectos**: El ABP es un método de enseñanza-aprendizaje donde estudiantes desarrollan conocimientos y habilidades del siglo XXI trabajando a partir de proyectos en donde investigan en torno a un problema, desafío o pregunta compleja que sea auténtica y motivadora. (Currículum Nacional)

II. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un mecanismo de recogida de información, de conocimiento y de

mejora; es una instancia que permite asegurar que se avanza en la dirección correcta. Evaluar en el estudiante el logro de determinados aprendizajes planteados en los planes de estudio, es indispensable para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje, tomar decisiones sobre el curso a seguir y/o las acciones complementarias orientadas a corregir cualquier déficit evidenciado; por otra parte, es una herramienta que permite la toma de decisiones referidas a la calificación y promoción.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Art. 4. Los estudiantes serán evaluados en todas y cada una de las asignaturas o actividades de aprendizajes en períodos semestrales, respetando el Calendario Escolar Regional Ministerial. Los estudiantes no serán eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Art. 5. Se entregará información a los padres y apoderados y estudiantes, del rendimiento a través de a lo menos: Informes de Notas Parciales, un (1) Informe Semestral y un (1) Informe Anual, en las modalidades y fechas que el colegio defina. Además, los apoderados podrán acceder a la plataforma CMI escolar permanentemente para conocer el desempeño de sus pupilos.

Art. 6. En los niveles NT1 y NT2 se entregará un informe cualitativo y cuantitativo (escala porcentual), al término de cada semestre, dando a conocer el nivel de desarrollo de los diferentes núcleos de aprendizaje abordados durante el periodo académico.

No obstante, en Educación Parvularia el trabajo evaluativo se desarrolla durante todo el proceso de aprendizaje otorgándole especial énfasis a la evaluación auténtica.
Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA” (BCEP/ 2018).

Además, la evaluación permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan.

Art. 7. Considerando los requerimientos de cada asignatura y de las diversas actividades educativas, cada docente desarrollará su práctica evaluativa de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Privilegiar las estrategias de Aprendizaje centradas en la actividad del alumno, cautelando la relación entre lo enseñado, lo practicado, lo evaluado y el nivel cognitivo del objetivo o competencia a lograr.
b) Privilegiar la evaluación de conocimiento, habilidades y actitudes.
c) Las prácticas y actitudes del profesor deben propender a la formación de una nueva cultura evaluativa cada vez menos punitiva y cada vez más informativa y participativa.
d) Reconocer el derecho de los estudiantes a la evaluación diversificada.
e) Seleccionar estrategias que permitan mejorar el aprendizaje considerando mecanismos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
f) Considerar la multidimensionalidad de la evaluación, es decir, conocimientos, conceptos, procesos, habilidades y actitudes como también criterios, normas, procedimientos y objetivo de aprendizajes transversales.

Art. 8. Las actividades, sean formativas o calificadas, serán revisadas y retroalimentadas por el docente correspondiente en clases. Estas deben ser pertinentes a los contenidos, habilidades y actitudes que se espera desarrollar en los alumnos y que se encuentran definidas en la planificación.

Art. 9. El Consejo de Profesores, dirigido por el equipo directivo, dedicará al menos uno de los consejos de profesores mensuales, a discutir y acordar criterios de evaluación, compartir estrategias exitosas y los tipos de evidencia centrales recogidos en cada asignatura. Lo anterior dada la importancia del trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

Art. 10. Las instancias de Consejo de Profesores, Consejos por Ciclo, Consejos por departamentos, serán los espacios destinados al análisis de datos en los que discutirán y determinarán criterios para la aplicación de la evaluación formativa y sumativa, que permita realizar un seguimiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Art. 11. Transcurridas las 8 primeras semanas de cada semestre y hasta 6 semanas antes de su término, se generará una instancia informativa y reflexiva entre los diversos integrantes de la comunidad educativa en un Pre-consejo de Evaluación Semestral, en el cual se dará a conocer el desempeño de todos los cursos para tomar decisiones

centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

B. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Art. 12. Se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

a) **Diagnóstica**: se aplica para evidenciar los conocimientos previos de los estudiantes que son necesarios para la adquisición de los nuevos aprendizajes, por lo tanto, su propósito no es calificar, sino que obtener la información necesaria que guíe la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje
b) **Sumativa**: se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación.
   Esta evaluación también **puede ser acumulativa** y que aborde indicadores específicos de un objetivo de aprendizaje.
c) **Evaluación formativa**: La evaluación formativa es un proceso permanente, sistemático y reflexivo que se desarrolla durante todo el ciclo de enseñanza-aprendizaje. La información obtenida mediante diversas estrategias pedagógicas es interpretada por docentes y estudiantes con el propósito de identificar avances, dificultades y necesidades de apoyo. Esta información permite realizar ajustes oportunos en las prácticas de enseñanza y en las acciones de aprendizaje, favoreciendo la mejora continua. Este tipo de evaluación no conlleva calificación, ya que su finalidad no es certificar aprendizajes, sino promoverlos mediante la retroalimentación y la toma de decisiones pedagógicas pertinentes.

En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación formativa durante el proceso de enseñanza aprendizaje se podrán desarrollar algunas estrategias que promuevan su uso. Algunas de ellas pueden ser:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, con el objetivo de visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- Generar espacios de autoevaluación y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica en sus procesos de aprendizaje, entre otras.
- Promover en los estudiantes que el aprendizaje se puede generar a partir del error, y utilizar como recurso de mejora continua.

Art.13. Los instrumentos de evaluación utilizados en cada una de las asignaturas deben ser diversos, entre los cuales se pueden mencionar: pruebas escritas con diferentes tipos de ítem, guías de trabajo, cuestionarios, portafolios, mapas conceptuales, informe de investigación, disertaciones, exposiciones, rúbricas, listas de cotejo, etc., atendiendo a las formas de respuesta y el dinamismo del proceso educativo. Este criterio se resguarda en gran medida con variar la forma en que se evalúa.

Art.14. Toda evaluación que corresponda a un trabajo práctico, tales como, disertaciones, dramatizaciones, diálogos, debates, laboratorios, etc., debe considerar la entrega al momento de ser asignado o acorde a su complejidad, de la pauta de evaluación, la cual especificará claramente los objetivos a medir, el criterio de logro y los aspectos que se evaluarán.

Art.15. Todo trabajo grupal será evaluado en forma individual y colectiva. El docente de asignatura conformará los grupos de trabajo, fomentando el trabajo colaborativo considerando las características de todos los estudiantes.

Art.16. La fecha de cada evaluación será comunicada a los estudiantes, padres y/o apoderados a través del calendario de evaluaciones que será publicado durante los primeros quince días corridos del inicio del semestre en la plataforma CMI escolar. Ante la necesidad de ajustes en el calendario de Evaluación, será el docente, previa autorización del Director de Ciclo, quien informará.

Art.17. El Colegio se reserva el derecho de aplicar evaluaciones externas y/o internas en los diferentes niveles y asignaturas con el objetivo de medir los niveles de logro institucionales, para orientar la toma de decisiones, pudiendo constituir una calificación en el período evaluado.

Art. 18. Respecto de la prueba DIA, el equipo académico del colegio, generará instancias de análisis de resultados donde se deberán dar a conocer los niveles de logro al equipo docente, estableciendo un diálogo evaluativo para promover el uso de la nomenclatura y uso de datos de forma efectiva.

C. ASISTENCIA A EVALUACIONES.

Art.19. La asistencia a las evaluaciones que respondan a aquellas sumativas calendarizadas es obligatoria.

Art.20. Toda inasistencia a una evaluación deberá ser justificada personalmente por el Apoderado quien entregará el certificado médico, si correspondiera. Respecto de la entrega del certificado, debe estar considerada la fecha en la que se aplicó la evaluación y debe ser entregado personalmente en portería como máximo 72 hrs desde su emisión.

Art.21. De las ausencias a instancias evaluativas.

a) El estudiante que faltase a una evaluación, sin justificación personal del Apoderado, deberá rendir la evaluación en el momento que se reincorpore.

b) Los apoderados y estudiantes son responsables de ponerse al día en las actividades académicas desarrolladas en el establecimiento.

c) El estudiante no podrá ser retirado de clases durante el día que tenga evaluación calendarizada. Sólo lo podrá hacer con una hora de atención médica programada o por solicitud de TENS del colegio.

d) En el caso que un estudiante ingrese a clases atrasado o más tarde habiéndose realizado una evaluación tipo control, prueba escrita, elaboración de ensayo, o que implique una actividad de carácter individual en horas anteriores, la evaluación será aplicada al momento de ingresar al establecimiento.

Art. 22. Cuando un estudiante se ausente en forma prolongada a clases (una semana o más), el profesor jefe, junto al docente de asignatura, organizará el calendario de pruebas recuperativas con autorización de la Dirección de ciclo correspondiente, el profesor jefe informará al apoderado con copia a Dirección de ciclo. Las evaluaciones pendientes se rendirán de 1° y 3° básico en horario de clase con el apoyo de asistente de aula, de 4° básico a 8° básico en horario de clases que será informado por Dirección de ciclo correspondiente y de 1° medio a 4° medio se rendirán los días Jueves y/o Viernes en horario de clases.

Art. 23. Las evaluaciones pendientes mantendrán los mismos objetivos de aprendizaje y contenidos, sin embargo, el instrumento será distinto al aplicado al curso.

Art. 24. El estudiante que esté suspendido el día que corresponde una evaluación y de acuerdo a las sanciones especiales establecidas en el Reglamento de Convivencia educativa, deberá rendir la evaluación al momento de su reincorporación en la asignatura correspondiente.

Art. 25. El estudiante que no asista a pruebas calendarizadas; se constatará el hecho en la Hoja "Registro de Observaciones" del Libro de Clases. En este caso, el estudiante deberá rendir las evaluaciones pendientes (máximo 2 por día) en el momento de su reintegro y su apoderado tomará conocimiento firmando el acta de entrevista con el Profesor Jefe.

Art. 26. La no entrega de trabajos evaluados en el plazo estipulado y sin ninguna justificación, será evaluado con la pérdida del 20% del puntaje total asignado. El profesor responsable de la asignatura otorgará un nuevo plazo para la presentación del trabajo, con un plazo máximo de 48 horas. De no producirse la entrega en el nuevo plazo otorgado, el alumno será calificado con nota 1,0 lo que será avisado al apoderado por parte del profesor de asignatura, quedando a su vez consignado en CMI como observación de seguimiento.

Art. 27. En casos de copia, traspaso indebido de información, engaño o entrega fraudulenta de trabajos u otras evaluaciones, detectados por el docente, los estudiantes involucrados serán sancionados según lo establecido en el Reglamento de Convivencia educativa, al tratarse de una falta gravísima.
El docente informará la situación mediante entrevista con el estudiante, dejando constancia del hecho. El estudiante podrá repetir la evaluación en una fecha definida por el docente y en acuerdo con la Dirección de Ciclo. Esta nueva evaluación será distinta en formato, pero equivalente en contenidos y objetivos, y tendrá una exigencia del 80%. Si el estudiante no rinde en esta segunda instancia, podrá ser calificado con nota 1,0. El apoderado será informado formalmente de esta situación por correo institucional y/o entrevista. El profesor consignará los motivos del 1,0 como anotación de seguimiento.

Art. 28. Todo estudiante que se niegue a rendir una evaluación programada, y sin existir un motivo aparente, será llevado a la dirección ciclo correspondiente para realizarla. Si nuevamente entrega la evaluación sin desarrollarla, se calificará con nota mínima (1.0) y el profesor dará aviso al apoderado por correo institucional.

III. DE LAS CALIFICACIONES.

Art. 29. Los resultados de las evaluaciones como calificaciones serán expresadas en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal con aproximación.

Art. 30. El nivel de exigencia para la calificación mínima de aprobación será el 60%.

Art. 31. Las calificaciones serán:

a) Parciales: registradas durante el semestre en cada asignatura
b) Semestrales: promedio aritmético de las calificaciones parciales del semestre.
c) Anuales: promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el año escolar en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Art. 32. El promedio general corresponderá a la media obtenida de los promedios anuales de todas las asignaturas.

Art. 33. El promedio semestral, anual y general se calculará con dos decimales y se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.

Art. 34. La asignatura de Religión y Orientación se calificarán con escala numérica de 1,0 a 7,0 y su promedio semestral se presentará en conceptos, según la siguiente tabla:

Calificación	Concepto
6,0 a 7,0	Muy bueno
5,0 a 5,9	Bueno
4,0 a 5,9	Suficiente
1,0 a 3,9	Insuficiente

La calificación de la asignatura de Religión y Orientación no incidirá en la promoción escolar.

Art.35. La cantidad de calificaciones será determinada por el docente de asignatura en acuerdo con el Director de ciclo, deberá responder a la propuesta didáctica de la asignatura y considerar una diversidad en las instancias e instrumentos de evaluación, manteniendo un equilibrio entre las evaluaciones escritas y las otras instancias.

Art. 36. El resultado de las calificaciones deberá ser comunicado y entregado a los estudiantes dentro de un plazo máximo de 10 días corridos a contar desde el momento de la aplicación del instrumento de evaluación. La revisión y corrección que el docente realice de los instrumentos evaluativos deben ser conocidas por el estudiante, utilizando una clase para su retroalimentación, lo que debe quedar registrado en el leccionario.

IV. DE LA PROMOCIÓN.

Art. 37. Para la promoción de los alumnos, de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

Art. 38. Serán promovidos todos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar Anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Los certificados médicos no anulan la inasistencia, la justifican.

Art. 39. Serán promovidos los estudiantes de 1º Básico a 4° Medio que cumplan los siguientes requisitos:

a) Aprueben todas las Asignaturas.
b) Reprueben una Asignatura y obtengan un Promedio General igual o superior a 4,5.
c) Reprueben dos Asignaturas y obtengan un promedio General igual o superior a 5.0.

El estudiante que no cumpla con los requisitos de los artículos 38 y 39 quedará en **riesgo de repitencia.**

Art. 40. Cuando un estudiante por situaciones excepcionales como enfermedades de tipo físico o mental se vea imposibilitado de continuar su proceso académico y sea inviable realizar y/o monitorear un plan de acompañamiento pedagógico, su apoderado podrá solicitar un cierre de año escolar anticipado. Esta solicitud la realizará el apoderado siguiendo los siguientes lineamientos:

I. El apoderado deberá solicitar por escrito a Rectoría con copia a Dirección de Ciclo correspondiente, y considerando 45 días corridos antes de la última evaluación calendarizada del año, el "Cierre anticipado del año escolar"
II. Estas razones deberán exponerse, entregando toda la documentación solicitada que ponga de manifiesto la situación médica del estudiante. (No se considera como certificado médico el emitido por un psicólogo).
III. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección de Ciclo correspondiente y Profesor jefe.
IV. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución emitida por Rectoría.
V. Al recepcionar la resolución de cierre, el apoderado deberá firmar el acta de entrevista que consigne la Resolución.
VI. El cierre de año escolar deberá considerar mínimamente un semestre cursado sin calificaciones pendientes

Art 41. El estudiante seguirá siendo estudiante regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. La figura de oyente no es reconocida por MINEDUC.

Art. 42. Respecto de los apoderados se mantienen las obligaciones administrativas de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

Art. 43. El rendimiento escolar del estudiante 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 la educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Art. 44. La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por

las instituciones de educación superior.

V. DE LA DELIBERACIÓN PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Art. 45. La promoción escolar es una decisión pedagógica que debe ser comprendida más allá de su dimensión administrativa. En los casos en que los estudiantes no cumplan con los requisitos formales de calificación y asistencia establecidos en el presente reglamento, el establecimiento deberá activar un proceso de deliberación pedagógica, conforme a lo dispuesto en el Decreto N°67/2018.

Art. 46. Este proceso de deliberación se desarrollará en tres etapas:

- **Identificación de estudiantes en riesgo de repitencia**, considerando antecedentes de calificación, asistencia y trayectoria de aprendizaje.
- **Análisis pedagógico y ejercicio deliberativo**, en el que se revisarán evidencias de aprendizaje, brechas respecto del grupo curso y factores socioemocionales que puedan incidir en la continuidad formativa del estudiante.
- **Elaboración de informe y plan de acompañamiento**, que fundamente la decisión de promoción o repitencia y proyecte acciones pedagógicas para el siguiente año escolar.

Art. 47. La evidencia de aprendizaje será comprendida como toda información que permita verificar el nivel de logro de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje. Esta evidencia podrá provenir de evaluaciones sumativas, evaluaciones formativas, instrumentos de monitoreo, retroalimentaciones, registros anecdóticos, resultados de evaluaciones externas y otros recursos pedagógicos pertinentes.

Art. 48. El proceso deliberativo será liderado por el Rector(a) y su equipo directivo, el Profesor(a) Jefe, docentes de asignatura y otros profesionales que hayan participado en el proceso de enseñanza del estudiante. Además, se considerará la visión del estudiante y de su apoderado, mediante entrevista o instancia consultiva.

Art. 49. El informe individual que sustente la decisión deberá incluir:

- Progreso en el aprendizaje durante el año escolar.
- Magnitud de la brecha respecto del grupo curso.
- Consideraciones socioemocionales relevantes.
- Plan de acompañamiento pedagógico para el siguiente año escolar, con acciones específicas, tiempos definidos y responsables asignados.

Art. 50. La decisión final de promoción o repitencia deberá quedar resuelta antes del término del año escolar y será registrada en la hoja de vida del estudiante. El certificado anual de estudios será emitido conforme a la decisión tomada, sin que pueda ser retenido por el establecimiento bajo ninguna circunstancia.

VI. DE LA ELECTIVIDAD

Art. 51. La electividad es un proceso pedagógico que permite reforzar de forma específica las elecciones de los estudiantes, proyectando el fortalecimiento de sus habilidades, intereses y vocaciones en función de su proyecto de vida. Este proceso se enmarca en la

propuesta ministerial del plan de formación diferenciado y responde a la factibilidad técnica, disponibilidad docente y adecuación de espacios del establecimiento.

Art. 52. El proceso de electividad inicia en 1° Medio, nivel en el cual los estudiantes eligen entre las asignaturas de Música y Artes Visuales como opción electiva, volviendo a realizar un proceso de elección en 2° Medio. Durante el horario destinado a estas asignaturas, los cursos se dividen y se imparten en salas diferenciadas, sin mezclar estudiantes de distintos niveles ni de distintos cursos, con el fin de favorecer una atención personalizada que potencie el desarrollo de habilidades artísticas en las áreas seleccionadas.

Art. 53. En 3° y 4° Medio, los estudiantes participan de un proceso proceso del plan de formación diferenciado, eligiendo tres asignaturas electivas (6 horas cada una) que suman un total de 18 horas semanales. Estas asignaturas corresponden a la propuesta ministerial de formación diferenciada y son seleccionadas por el establecimiento en función de criterios de factibilidad técnica, disponibilidad de docentes y espacios adecuados. Las asignaturas ofrecidas para 3° Medio no son necesariamente las mismas que se ofrecen en 4° Medio, procurando así una oferta diversificada y pertinente a las exigencias curriculares y al desarrollo progresivo de habilidades.

Art. 54. Las asignaturas electivas de 3° y 4° Medio se dictarán en horarios diferenciados para cada nivel, sin mezclar estudiantes de distintos niveles. En cada bloque horario se ofrecerá un máximo de tres asignaturas, permitiendo a los estudiantes seleccionar una por bloque, completando así su carga electiva de 18 horas semanales.

Art. 55. El proceso de elección de asignaturas electivas se desarrollará en las siguientes etapas:

- Presentación de las asignaturas disponibles para cada nivel, considerando criterios de factibilidad técnica, disponibilidad docente y espacios adecuados.
- Aplicación de una votación por formulario, el cual estará habilitado durante 1 semana, en la que los estudiantes manifestarán sus preferencias. Esta votación no representa la elección definitiva de los estudiantes.
- La Dirección de Ciclo organizará las secciones y horarios, presentando a los estudiantes las alternativas disponibles. Cada estudiante deberá seleccionar tres asignaturas, considerando el horario de cada sección y asegurando que al menos dos de ellas pertenezcan a grupos disciplinarios distintos. Tendrá como plazo 3 días hábiles para responder. Esta selección representa la inscripción de la asignatura diferenciada para el año curricular siguiente.
- En caso de que el estudiante no responda el cuestionario será asignado por cupo al electivo que tenga disponibilidad o guiado por el Orientador del establecimiento.

Art. 56. Toda asignatura electiva ofrecida por el establecimiento requerirá un mínimo de 30 estudiantes inscritos para ser dictada. En caso de que alguna asignatura no cumpla con este requisito, la Dirección de Ciclo citará a los estudiantes inscritos para revisar su

elección, orientándolos en la selección de una nueva alternativa que se ajuste a sus intereses y al horario disponible, respetando los criterios curriculares establecidos.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Art. 57. En el caso de las estudiantes en situación de embarazo, y/o maternidad/paternidad, podrán ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de la documentación médica y carné de Control de Salud. El establecimiento establecerá las medidas de acompañamiento y la calendarización evaluativa de manera que los estudiantes puedan evidenciar sus avances; lo anterior de acuerdo al "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas". Será responsabilidad del Director de Ciclo, respectivo, acordar en conjunto con los estudiantes y apoderado dicho calendario bajo conocimiento de rectoría.

Art. 58. Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad, podrán optar a una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Será responsabilidad del Director/a de ciclo, el seguimiento de este plan.

Art. 59. Las estudiantes en situación de embarazo, podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de acceder a evaluación diversificada por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres podrán ser eximidas de Educación Física, hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante podrá ser por un periodo superior.

VIII. ADECUACIONES CURRICULARES. Art. 60.

La Adecuación Curricular se aplicará a estudiantes que, por presentar Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorio o permanente certificadas que impactan en su proceso de aprendizaje, o por encontrarse en situaciones excepcionales que impidan evidenciar su desempeño mediante la diversificación del proceso evaluativo, requieran una forma distinta de evaluar sus aprendizajes.

Esta adecuación deberá resguardar siempre el sentido pedagógico y formativo, considerando la trayectoria de aprendizaje del estudiante y evitando que se convierta en un mecanismo de exclusión.

Art. 61.

La determinación de acceso a esta modalidad será realizada por profesionales internos,

pudiendo ser sugerida por profesionales externos, en coordinación con el PIE, quienes deberán aportar evidencia diagnóstica y pedagógica que fundamente la decisión.

Art. 62.
En base al diagnóstico y a las características de la NEE del estudiante, se establecerán las estrategias evaluativas y/o adecuaciones curriculares pertinentes, procurando que estas se encuentren alineadas con los Objetivos de Aprendizaje y con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

Art. 63.
El acceso a la adecuación curricular tendrá vigencia máxima durante el año lectivo en curso, debiendo ser revisado y actualizado al término de cada período escolar, en coherencia con el principio de trayectoria formativa y con los procesos de acompañamiento pedagógico.

Art. 64.
El Equipo PIE, previa coordinación con Dirección de Ciclo, informará oportunamente a los docentes la nómina de estudiantes acogidos a esta modalidad, junto con las orientaciones específicas para la implementación de las estrategias evaluativas para la adecuación, asegurando la coherencia curricular-evaluativa.

Art. 65.
La adecuación curricular no implica promoción automática del estudiante. La decisión de promoción o repitencia deberá sustentarse en un proceso deliberativo basado en evidencias de aprendizaje, considerando tanto los requisitos de calificación y asistencia establecidos en el Decreto Nº67/2018 como los factores socioemocionales y pedagógicos que inciden en la trayectoria del estudiante.

Art. 66.
El sistema de adecuación curricular, de ser necesaria, será dado a conocer formalmente al estudiante y a su apoderado, por la educadora diferencial del nivel, quienes deberán tomar conocimiento y aceptación de él. Asimismo, se promoverá la participación consultiva de ambos en el proceso de acompañamiento, en coherencia con el enfoque de comunidad educativa y corresponsabilidad formativa.

VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Art. 67. En relación a los estudiantes con dificultades de adaptación escolar, el Colegio podrá aplicar un plan de apoyo tendiente a facilitar la superación de estas dificultades de rendimiento y/o conducta que consistirá en:

a) Entrevistas con el Profesor Jefe, Inspector, Orientador, Psicólogo, Educadora Diferencial, Dirección de Ciclo correspondiente.
b) Apoyo pedagógico y/o multidisciplinario con un compromiso del estudiante y de su apoderado a través de cartas de compromiso que incorporen las acciones que se efectuarán tanto en el apoyo en el hogar como en el colegio.
c) Derivación a otros Profesionales Especializados internos o externos, si se estima necesario.

Art. 68. Los estudiantes que estén en condición de repitencia por segunda vez en Enseñanza Básica o segunda vez en Enseñanza Media, no tendrán derecho a matrícula para el año siguiente.

Art. 69. Aquellos estudiantes que se incorporen durante el año escolar, deberán presentar un informe de calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas en las asignaturas correspondientes por el Orientador(a) y/o Director de Ciclo donde serán consideradas para todos los efectos en la promoción final.

Art. 70. El Ministerio de Educación es quien resuelve, por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de convalidación de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

Art. 71. En el caso que los alumnos no cumplan el mínimo de 85% de asistencia, el apoderado deberá presentar apelación por escrito a la Rectoría, adjuntando documentación pertinente como certificados médicos respectivos, no se aceptarán certificados retroactivos (estos se presentan cuando el estudiante se reintegra), dicha solicitud se presentará 30 días antes del término del año lectivo correspondiente.

Art. 72. La Rectoría del Colegio con el Consejo Directivo y consultado el Consejo de Profesores, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como: Cumplir con el Servicio Militar Obligatorio, Enfermedad prolongada, Embarazo, Representación en eventos Deportivos, Artístico y Culturales u otras situaciones similares.

Art. 73. El correo electrónico institucional asignado a cada estudiante, es un correo familiar, se considera el canal de comunicación oficial entre la institución y las familias, por lo que es deber del apoderado tener acceso al correo electrónico y mantener comunicación fluida por este medio con los Directivos y docentes.

Art. 74. Es deber del apoderado mantener acceso constante y monitoreo de las calificaciones del estudiantes publicadas en CMI, considerando que este sistema es el sistema de reporte académico, en donde obtendrá el calendario evaluativo y por medio del cual realizará el trámite de matrícula.

CAPÍTULO 12: REFERENCIAS A LA ATENCIÓN DE PARVULOS

12.1 MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN EL LAVADO DE MANOS:

Materiales: Jabón líquido y toalla de papel
Procedimiento:

- Sacarse joyas (anillos, argollas, relojes, pulseras, etc.)
- Mojarse las manos y antebrazos
- Proporcionar el jabón líquido

- Jabonarse ante brazos y manos comprendiendo los espacios entre los dedos. Efectuar un lavado vigoroso con abundante espuma, restregando palmas y palmas con dorso. Utilizar escobillas de uñas, a objeto de eliminar sustancias orgánicas
- De preferencia emplear agua tibia
- Enjuagar cuidadosamente bajo el chorro de agua
- Secar con toalla de papel desechable
- Después de efectuar el lavado no tocar las superficies del baño, a menos que sea con el papel desechable que se empleó en el secado de las manos, evitando el contacto directo

Frecuencia:

- Después de llegar al Establecimiento y ponerse el uniforme
- Después de ir a apoyar a los niños en el baño
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio
- Después de toser o estornudar
- Antes de las horas de ingesta de alimentos
- Después de mudar (cuando corresponda)
- Después de tener contacto de secreciones corporales (saliva, vómitos, etc.)

12.2 CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE AL MOMENTO DE LA MUDA Y USO DE BAÑOS EN EL CASO QUE LOS PÁRVULOS TENGAN CONTROL DE ESFÍNTERES

A) CONSIDERACIONES GENERALES

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del párvulo como del adulto. Es importante cautelar que:

a) Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

b) Para realizar este Procedimiento, el Establecimiento proveerá cantidad suficiente de:

● Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
● Toalla de papel para el secado
● Papel higiénico

c) Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los párvulos.

d) No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.

f) Los párvulos siempre deben permanecer acompañados por la educadora o asistente de párvulo responsables.

g) Se deberá contar con autorización por escrito para la realización del procedimiento de cambio de ropa o pañales, otorgada por parte del apoderado del párvulo. En caso de que no se cuente con autorización, se llamará al apoderado para que realice el procedimiento.

h) Cuando el párvulo requiera cambio de pañales, el apoderado deberá proporcionar éstos a las educadoras responsables del párvulo; lo que realizará mensualmente y en cantidad suficiente para el cambio respectivo dentro del mes. Esto se coordinará entre la Educadora responsable y el apoderado.

B) PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA:

a) El párvulo debe ser llevado al baño destinado para párvulos (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).

b) Siempre debe ser acompañado por la educadora o asistente de párvulo responsable.

c) En caso de que el párvulo pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su

autonomía.
d) En caso de que el párvulo requiera ayuda, la educadora de párvulo responsable del procedimiento realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
e) Si se requiere, el párvulo deberá ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
f) En caso de que el párvulo requiera ser lavado, la educadora o asistente responsable deberá lavarlo con agua tibia de arriba hacia abajo y secarlo con toalla nova.
g) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
h) Se debe informar al apoderado del procedimiento vía agenda escolar, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.

C) PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PAÑALES CUANDO SE REQUIERA

Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria. En el caso de nuestro Establecimiento, dado que no cuenta con la infraestructura idónea y para resguardar la integridad de los estudiantes, siempre se priorizará que la familia responsable del párvulo realice el cambio de pañales en caso de ser necesario lo cual se coordinará con el apoderado titular:

a) Se deberá usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al párvulo de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad, mascarilla y guantes de látex).
b) El párvulo deberá ser llevado al baño de niños (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del colegio).
c) Procedimiento:
i. Desinfectar la zona
ii. Lavar manos antes y después de cada cambio:

- Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas
- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal)
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo)
- Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada
- Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa)
- Mantener al alcance el pañal listo para utilizar
- Procurar cerrar puerta, para evitar corrientes de aire
- La educadora responsable debe trasladar cuidadosamente al párvulo al baño
- Subir al párvulo con cuidado a la zona a utilizar y recostarse, apoyando suavemente su cabeza y acomodando su cuerpo.
- Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio
- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botarlo en el basurero
- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio.
- En caso de que sea necesario lavar al niño: sin dejar de afirmar al párvulo, se debe verificar con las manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia.
- Tomar con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel
- Colocar el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se

debe estar alerta a posibles riesgos de caída

- La ropa sucia, será depositada dentro de una bolsa plástica
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de vida del párvulo.

D. USO DE BAÑOS EN EL CASO QUE LOS PÁRVULOS TENGAN CONTROL DE ESFÍNTERES:

Antes de llevar a los párvulos al baño, el personal debe asegurarse de que se encuentren los implementos necesarios para su uso, como papel higiénico y jabón. Además, el piso deberá estar limpio y seco para permitir una circulación segura.

a) Los párvulos deberán ser acompañados y supervisados en todo momento por la Educadora de Párvulos y/o Asistente de Párvulos en el baño.

b) La Educadora y/o Asistente de Párvulos asistirá al párvulo para ser limpiado en el caso que sea necesario, previa autorización del apoderado.

c) Una vez que los párvulos terminen se lavarán sus manos - al igual como lo realizará la Educadora o Asistente de Párvulos - con jabón líquido, debiendo ser secadas con toallas desechables.

d) Al finalizar esta actividad regresarán a la sala de actividades.

e) Si el piso del baño queda mojado, dará aviso al auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

12.3 CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN:

- La Dirección del Establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal. Cualquier persona que trabaje a cualquier título y, aunque sea ocasionalmente, en un Establecimiento donde se elaboren, almacenen, envasen, distribuyan o expendan alimentos, deberá mantener un estado de salud, que garantice no representar riesgo de contaminación de los alimentos que manipule, utilizando la respectiva mascarilla y guantes. Para estos efectos la Dirección del Establecimiento solicitará a la concesionaria un Informe que acredite el cumplimiento de la normativa en esta materia.
- El personal que manipula alimentos deberá lavarse y cepillarse siempre las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario. Esto, es sin perjuicio de lo establecido en el procedimiento interno de la concesionaria en esta materia.
- Se deberá organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo a las normas higiénicas y de seguridad establecidas en el procedimiento interno de la concesionaria en esta materia.
- Se deberá ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo a su nivel de autonomía y participación.
- Se realizarán procedimientos de higiene en los niños y niñas: Lavado de dientes, cara y manos, control de esfínter si el niño y la niña lo desea. Esto se realizará por las educadoras y/o técnicos responsables de los párvulos

12.4 DISPOSICIÓN DE BASURAS:

Los basureros y contenedores de basura deberán encontrarse señalizados y permanecer limpios, en buen estado, protegidos de la acción de roedores, cerrados y aseados y fuera del acceso de los niños/as.

Estos basureros o contenedores, deberán ser de material metálico o plástico de alta resistencia y con ruedas, con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado, debiendo ubicarse en un recinto especial

para su retiro posterior y lejos del alcance de los niños/as.

12.5 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Promoción de acciones preventivas: el Establecimiento se adhiere a todas las campañas masivas del Ministerio de salud.

Se informará al Seremi de Salud, en caso de existir indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio en el Establecimiento Educacional, con el propósito de esperar instrucciones de estos organismos y de evitar su propagación.

En el caso del uso de medicamentos, estos pueden ser administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Los medicamentos se administrarán cuando tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben ser administrados en el hogar.

Si el niño o niña sufre un accidente durante la jornada de actividades, el apoderado deberá concurrir de inmediato al llamado de las educadoras y será derivado al Centro Asistencial respectivo, donde será atendido y cubierto por el Seguro escolar, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares disponible en la página web institucional.

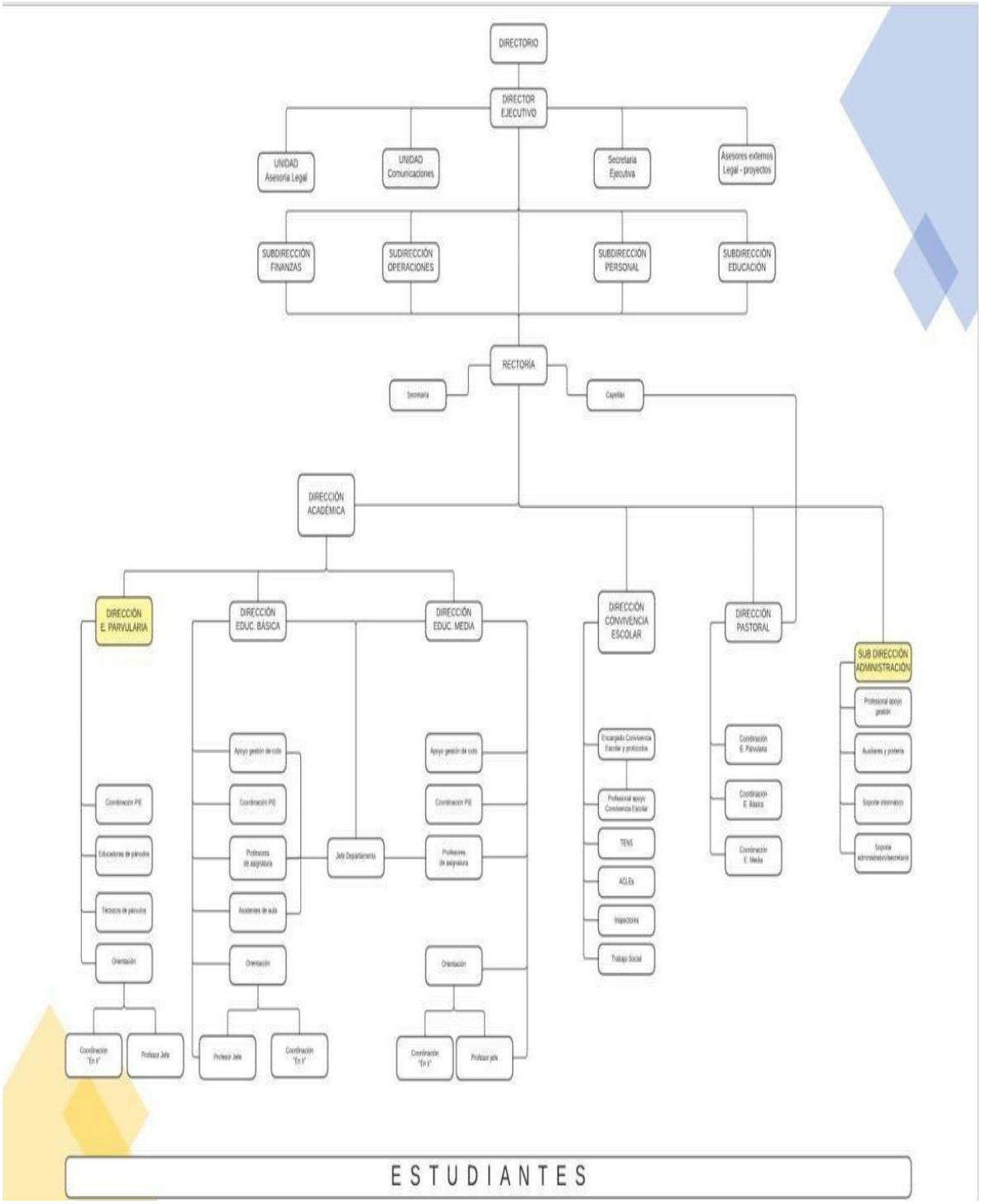
12.6 Consideraciones especiales de la resolución 700/2025

- De las ausencias prolongadas sin justificación médica: un establecimiento que imparte educación parvularia podrá **dar de "baja"** del Registro General de Matrícula a los niños o niñas que s**e ausente de** las actividades pedagógicas de manera continua **y sin causa justificada,** conforme lo dispone el punto 2.2. del Capítulo VI "Contenido Mínimo de los Reglamentos Internos" N° 2 "Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional", de la Resolución Exenta N° 349, de 2023, que modificó la Resolución Exenta N° 860, de 2018, ambas de la Superintendencia de Educación, o la que en el futuro la reemplace. Esta regula una serie de gestiones y plazos que debe seguir la entidad sostenedora. (Pág 14.)

- De la asistencia de los estudiantes que ingresan desde la tercera hora: En aquellos casos en que un niño o niña ingrese al establecimiento con posterioridad al horario de ingreso, para efectos del pago de la subvención, se podrá registrar como presente en la medida que exista un documento que justifique la ausencia en las horas anteriores, 30 conforme se indica en el punto 2.4 de esta Circular. En caso de que se utilice el registro digital, el justificativo en físico debe ser escaneado y cargado en el sistema. Estando en presencia de documentos ya digitalizados, éstos deberán ser validados y almacenados en el sistema de gestión que se utilice.

ANEXOS

ANEXO 1: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS COLABORADORES



ANEXO 2: NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR CURSO:

NIVEL	N° DE ESTUDIANTES POR CURSO
De Prekinder a 4° Medio	1240

ANEXO 3: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

RÉGIMEN JORNADA ESCOLAR
Desde Prekinder a 4° medio

ANEXO 4: HORARIOS DE CLASE, RECREOS, ALMUERZO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

HORARIOS DE CLASES		
Nivel	**Ingreso**	**Salida**
Educación Parvularia	Lunes a jueves 08:00 horas Viernes 08:00 horas	15:30 horas 13:05 horas
Enseñanza Básica	Lunes a jueves 08:00 horas Viernes 08:00 horas	15:30 horas 13:05 horas
Enseñanza Media	Lunes a jueves 08:00 horas viernes 08:00 horas	16:15 horas 13:10 horas

HORARIOS DE RECREOS			
NIVEL	**RECREO**	**INICIO**	**TÉRMINO**
	1° RECREO	**Lunes a viernes: 08:45 horas**	**09:00 horas**
EDUCACIÓN PARVULARIA	**2° RECREO**	**Lunes a viernes: 10:30 horas**	**10:45 horas**
	3° RECREO	**Lunes a jueves: 14:30 horas**	**14:40 horas**
EDUCACIÓN BÁSICA	**1° RECREO**	**Lunes a viernes: 09:30 horas**	**09:50 horas**
	2° RECREO	**Lunes a viernes: 11:20 horas**	**11:35 horas**
	3° RECREO	**Lunes a jueves: 13:05 horas**	**13:50 horas**
EDUCACIÓN MEDIA	**1° RECREO**	**Lunes a viernes: 09:30 horas**	**09:50 horas**
	2° RECREO	**Lunes a viernes: 11:20 horas**	**11:35 horas**
	3° RECREO	**Lunes a jueves: 13:05 horas**	**13:15 horas**
	4° RECREO	**Lunes a jueves 14:00 horas**	**14:45 horas**

HORARIO ALMUERZO		
	INICIO	**TÉRMINO**
Educación Parvularia	Lunes a jueves 12:15 horas Viernes	13:20 horas 13:00 horas
Enseñanza Básica	Lunes a jueves 12:25 horas	13:10 horas
Enseñanza Media	Lunes a jueves 13:10 horas	13:50 horas

HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO		
	APERTURA	**CIERRE**
Lunes	07:30 horas	17:00 horas
Martes	07:30 horas	17:00 horas
Miércoles	07:30 horas	17:00 horas
Jueves	07:30 horas	17:00 horas
Viernes	07:30 horas	16:00 horas

ANEXO 5

FICHAS OBLIGATORIAS EN PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN CAPÍTULO VII.

Las Fichas adjuntas en el presente Anexo serán obligatorias en cuanto a su uso, lo cual implica, que no se aceptarán otros formatos.

FORMULARIO DE RECLAMO

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

DATOS RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE SU PUPILO	
NOMBRE COMPLE TO	
RUN	
CURSO	
DOMICILIO	

DATOS DEL RECLAMADO(S)			
NOMBRE COMPLE TO			
CURSO			
ENCIERRE EN UN CÍRCULO O COMPLETE, SEGÚN CORRESPONDA	**Estudiante**	**SI - NO**	**CURSO:**
	Apoderado	**SI - NO**	**CURSO:**
	Profesor jefe	**SI - NO**	
	Profesor de Asignatura	**SI - NO**	**ASIGNATURA:**
	Asistente	**SI - NO**	
	Otro		**QUIÉN:**

ANTECEDENTES DEL RECLAMO				
Día y hora de ocurrencia de los hechos	___/____/_____ : Horas	Lugar de ocurrencia a de los hechos		
TESTIGO(S)	Nombre:		Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre		Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre		Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre		Curso o cargo:	Contacto:
DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO				

.

RECLAMANTE

.

RECEPCIÓN SECRETARÍA

COMUNICACIÓN TRATAMIENTO DEL RECLAMO AL RECLAMANTE

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

TRATAMIENTO	
SE ACOGE A TRAMITACIÓN	
SE ACOGE ACTIVANDO PROTOCOLO	**¿CUAL?**
NO SE DA CURSO	**FUNDAMENTO**
SE SOLICITAN OTROS ANTECEDENTES	
	ANTECEDENTES SOLICITADOS:
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	Plazo para presentarlos: 3 días hábiles desde esta comunicación. En caso de no presentarlos o los presentados sean insuficientes, el reclamo será archivado y no se le dará curso.

COMUNICACIÓN TRATAMIENTO DEL RECLAMO AL RECLAMANTE

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

Estimado Sr(a). _____
Presente.

Junto con saludar, hemos recibido un reclamo que involucra a

Los antecedentes del reclamo se indican a continuación. Asimismo, a través del presente documento se le indicarán los antecedentes que se le solicitarán, los cuales deberán ser presentados en entrevista a la que deberá asistir. En caso de no asistir en la fecha indicada o no presentar los antecedentes solicitados, se resolverá en base a los antecedentes presentados por el reclamante. El procedimiento del reclamo, se regirá por las normas del Capítulo X del Reglamento Interno Escolar.

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

RECLAMO RECIBIDO

CITACIÓN A ENTREVISTA	
Día de entrevista	
Hora	
Lugar	

FICHA DE ENTREVISTA

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

DATOS ENTREVISTADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ENTREVISTA
El relato deberá indicar a lo menos: Qué ocurrió, dónde ocurrió, cuándo ocurrió, cómo ocurrió, por qué ocurrió, si hubo testigos y en su caso se indiquen sus nombres y cursos.

FIRMA ENTREVISTADO **FIRMA ENTREVISTADOR**

INFORME FINAL

N° RECLAMO	
FECHA DE INFORME	

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

DATOS DEL RECLAMADO	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

ACCIONES REALIZADAS		
TIPO DE ACCIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN**
1.	/ _____	
2.	/ _____	
3.	/ _____	
4.	/ _____	
5.	/ _____	
6.	/ _____	
7.	/ _____	

CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS
1.
2.
3.
4.
5.

SANCIÓN			
SANCIÓN	**FECH A INICIO**	**FECHA DE TÉRMINO**	**DESCRIPCIÓN**
1.	/ /	/ /	

MEDIDAS			
MEDIDAS	**FECHA INICIO**	**FECHA DE TÉRMINO**	**DESCRIPCIÓN**
1.	/ /	/ /	
2.	/ /	/ /	

ENTREGA DEL INFORME				
N° DE RECLAMO				
RECLAMANTE:				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamante				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntar comprobante	Fecha del envío _____/ /_____	Hora de envío: _____: Horas	Empres a de correos:	Nombre y Firma del remitente:
RECLAMADO:				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamada				
Datos de envío del informe por carta certificada (si correspondiere). Adjuntar comprobante	Fecha del envío	Hora de envío	Empresa de correo:	Nombre y firma del remitente:

FIRMA ENCARGADO

INFORME FINAL

N° RECLAMO	
FECHA DE INFORME	

DATOS DEL APELANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO/CARGO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN
1.
2.
3.
4.
5.

FIRMA APELANTE

RESOLUCIÓN APELACIÓN

N° RECLAMO	
FECHA DE INFORME	

Estimado Sr(a). _____
Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación, de fecha _____se resuelve que_____en base a los siguientes fundamentos:

1-
2-
3-
4-
5-

Saludos cordiales.

Rector (a) / Sostenedor
Establecimiento educacional

cc Archivo

ANEXO 6: FICHA OBLIGATORIA DE DENUNCIA

FORMULARIO DE DENUNCIA

Observaciones: Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene. Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT

DENUNCIA

Fecha	
Hora	

I. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE

Nombres *		
Apellido paterno *		
Apellido materno *		
RUT/Pasaporte *		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio *	**Avda./Calle/Psje**	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular) *		
Horario disponible para contacto		
Correo electrónico		
Parentesco o vínculo con víctima si lo hay		

II. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

Nombres		
Apellido paterno		
Apellido materno		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Domicilio	**Avda./Calle/Pje.**	
	Block/Depto.	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular)		
Correo electrónico		
Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en favor de un niño, niña o adolescente)	**Nombre**	
	Rut (si lo sabe)	
	Domicilio	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	Vínculo	

III. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A

Nombres *		
Apellido paterno *		
Apellido materno *		
Apodo (s)		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio	**Avda./Calle/Pje.**	
	Block/Depto.	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Provincia	
	Región	
Teléfono		
Correo electrónico		
Descripción morfológica		
Parentesco o vínculo con víctima niño, niña o adolescente de ser el caso		
Adulto protector/referente	**Nombre**	
	Rut (si lo sabe)	
	Domicilio	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	Vínculo	

IV. HECHOS QUE SE DENUNCIAN

Fecha en que ocurrieron los hechos			
Hora aproximada			
Lugar (indique ubicación)			
Comuna			
Región			
TESTIGOS DE LOS HECHOS			
¿Existen testigos? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	**SI**	X	
	NO		**Observaciones:**
	NO SABE		
OTRAS EVIDENCIAS			
¿Posee otras evidencias? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	**SI**		**Videos**
			Fotografías
			Otros:
	NO	X	**Observaciones:**

Nombres y apellidos del denunciante:

RUT/Pasaporte :

ANEXO 7: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA

A) INTRODUCCIÓN:

Si el resultado de la aplicación de los siguientes protocolos:

1) Protocolo de vulneración de derechos
2) Protocolo de acoso escolar, bullying o ciberbullying
3) Protocolo de violencia entre pares
4) Protocolo de violencia de menor a adulto
5) Protocolo de hechos de agresión sexual o de connotación sexual
6) Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol

O, del procedimiento previsto en el Capítulo X) del Reglamento Interno, implica indicar al Rector adoptar las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata mediante la entrega a éste del Informe Final respectivo, se aplicarán los siguientes procedimientos según corresponda. Sin embargo, se debe tener presente que la expulsión de un estudiante o la cancelación de su matrícula, son consideradas medidas extremas, excepcionalísimas y de última instancia, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo y racional proceso.

B) MARCO NORMATIVO:

1) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2) Declaración de los Derechos del Niño.
3) Constitución Política de la República.
4) Ley General de Educación, N° 20.370.
5) DFL N°2 de 1990 que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL de ley Nº 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
6) Ley 21.128 de 2018 “Aula Segura”

C) PROCEDIMIENTOS:

1) PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL: Se aplica respecto de estudiantes que cometen por primera vez una falta gravísima y la conducta o falta cometida no atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

El Rector del Establecimiento en este caso, no adoptará la medida de expulsión o cancelación de matrícula, sino que citará a reunión al Encargado del Protocolo o quien lleve a cabo el procedimiento previsto en el Capítulo X), la que se deberá llevar a cabo en dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a la recepción del Informe por el Rector, para determinar qué medida disciplinaria aplicar; las cuales podrán consistir en: condicionalidad o suspensión de 4 días, incluyendo ACLE.

Además, deberá aplicar la correspondiente medida pedagógica, psicosocial o medida reparatoria. Posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entrevistará al estudiante que cometió la falta y a su apoderado, y el Rector junto al Encargado, deberá representar a éste la inconveniente de su conducta, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de cancelación o expulsión inmediata. Se

le comunicará al estudiante y a su apoderado por escrito y con sus fundamentos, la medida disciplinaria, medida pedagógica, psicosocial o medida reparatoria que se aplicará. La representación de la inconveniencia de su conducta y las medidas adoptadas se materializan en la FICHA 1 de este ANEXO.

Los involucrados y/o sus apoderados, según el caso, tendrán derecho de apelar por escrito ante el Sostenedor del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las medidas, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de éste, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados registrado en CMI.

La apelación se deberá presentar en FICHA 2 y la resolución de ésta se materializó en FICHA 4 de este ANEXO.

2) PROCEDIMIENTO GENERAL: Previo a la aplicación de este Procedimiento, se deberá informar de éste al Sostenedor a través de correo electrónico dirigido a la Sostenedora.

a) Causales: El Rector del Establecimiento adoptará la medida de expulsión o cancelación de matrícula, según corresponda, cuando:

i) Existe reincidencia en falta gravísima que no atentan directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o

ii) Se trata de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

b) **Notificación de la medida adoptada:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado; presencialmente o por carta certificada enviada al domicilio registrado en el CMI. La decisión se materializará en FICHA 3 de este ANEXO.
Previo a la adopción de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá contar con un informe elaborado por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico. Esta comisión tendrá por objeto analizar los antecedentes del caso, la falta atribuida, las evidencias disponibles, las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales o de resguardo aplicadas o evaluadas, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la proporcionalidad de la eventual medida, la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes, y el impacto de los hechos en la convivencia, seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

c) Reconsideración de la medida: El estudiante, padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, por escrito, mediante la FICHA 2 de este ANEXO, ante el Rector.

i) Convocatoria Consejo de Profesores: En el caso que se presente reconsideración, el Rector deberá convocar al Consejo de Profesores, en un plazo de 2 días hábiles desde la solicitud de reconsideración, para que dentro de los dos días hábiles siguientes se realice reunión del Consejo.
ii) Reunión del Consejo: Durante la reunión se deberá presentar al Consejo el o los Protocolos, Informe(s) Final(es), descargos, la solicitud de reconsideración e informes técnicos psicosociales pertinentes si existieren.

iii) Pronunciamiento del Consejo: El Consejo deberá pronunciarse si acoge o no la reconsideración, lo cual deberá realizarse por escrito, de acuerdo a "Ficha de Votación del Consejo" de este Anexo.
iv) Suspensión del procedimiento: Si la convocatoria o reunión del Consejo coincide con feriado legal de sus integrantes; como el Consejo constituye una actividad curricular no lectiva y forma parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que ejercen actividades docentes, el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula se suspenderá hasta que éste retome sus actividades por finalizar el feriado legal.
v)
d) Resolución del Rector: El Rector resolverá de la aplicación de la medida en un plazo de 2 días hábiles, siguientes al pronunciamiento del Consejo, debiendo notificar por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado; presencialmente o por carta certificada enviada al domicilio registrado en el CMI. La resolución se materializó en FICHA 4 de este ANEXO.

Si no existe reconsideración, el Rector aplicará la medida en un plazo de 2 días hábiles, siguientes al vencimiento de los 15 días hábiles que se disponían para presentar reconsideración, mediante la FICHA 5, y la notificará por carta certificada enviada a domicilio registrado en CMI tanto al estudiante y a su apoderado.

e) Información de la aplicación de la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación; dentro del plazo de 5 días hábiles.
Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

3) PROHIBICIÓN:
Los sostenedores y/o Rector no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes solo 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 y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 de 1998, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

4) SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR (LEY 21.128/2018), AULA SEGURA:
Es necesario destacar que la mencionada Ley, modifica los procedimientos generales establecidos, fundamentalmente aquellos relacionados con la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula, facultan a las autoridades del establecimiento, a realizar un procedimiento especial cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen en las siguientes conductas:

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

PROCEDIMIENTO APLICABLE

El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un Establecimiento Educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada Establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta la ley 21.128.

El Rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. 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.

FICHA 1 ANEXO 7

FECHA INFORME	__/ /_____

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO CAPÍTULO X) /PROTOCOLO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL ESTUDIANTE INVOLUCRADO	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

DATOS APODERADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

ACCIONES REALIZADAS EN LA INDAGACIÓN		
TIPO DE ACCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	___/_____	
2.	___/_____	
3.	___/_____	
6.	___/_____	
7.	___/_____	

CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS
1.
2.
3.
4.
5.

SANCIÓN			
SANCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	/ /	/ /	

MEDIDA			
MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	/ /	/ /	

ACUERDOS ALCANZADOS/OTROS PUNTOS ABORDADOS EN ENTREVISTA		
ACUERDOS/PUNTOS	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ENTREGA DEL INFORME				
NOMBRE DE QUIEN LO RECEPCIONA				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntando comprobante de correos	Fecha del envío: _____/ /_____	Hora de envío: _____: Horas	Empres a de correos:	Nombre y Firma del remitente:

FIRMA APODERADO

FIRMA RECTOR/A

FICHA 2 ANEXO 7

FECHA DE RECEPCIÓN DE APELACIÓN	___/ /_____

DATOS ESTUDIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO	
DOMICILIO	
INDIQUE SI ÉL APELA	
DATOS APODERADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO/CARGO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
N° DE TELÉFONO	
INDIQUE SI ÉL APELA	

ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN
1.
2.
3.
4.

FIRMA DEL APELANTE

FICHA 3 - ANEXO 7

Ref. Adopción de medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata

Ciudad, día, mes, año

DE: SR(A)
RECTOR(A) COLEGIO

A: SR(TA)
ESTUDIANTE COLEGIO SR(A) APODERADO COLEGIO

Junto con saludar cordialmente., a través del presente documento les comunico que se ha adoptado respecto del estudiante.....curso....., la medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata, en base a los siguientes fundamentos que a continuación expondré:

1.
2.
3.

Usted podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante esta misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores; conforme al Procedimiento previsto en el Anexo N° 8 del Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional sobre "Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata".

Atentamente,

RECTOR(A) COLEGIO

FICHA 4 - ANEXO 7

RESOLUCIÓN APELACIÓN

N° RECLAMO	
MEDIO DE ENVÍO	

Estimado Sr(a). _____
Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación/reconsideración, de fecha_____se resuelve que_____ _____en base a los siguientes fundamentos:

1-
2-
3-
4-
5-

Saludos cordiales.

Rector (a) / Sostenedor
Establecimiento educacional

cc Archivo

FICHA 5 - ANEXO 7

Ref. Aplicación de medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata

Ciudad, día, mes, año

DE: SR/A
RECTOR/A COLEGIO

A: SR/TA
ESTUDIANTE COLEGIO SR(A) APODERADO COLEGIO

Junto con saludar cordialmente., les comunico que ha transcurrido el plazo para presentar reconsideración de la medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata de ……. RUN .....sin haber sido esta presentada, por consiguiente, mediante el presente documento, se les comunica la aplicación de la medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata del estudiante individualizado.

Atentamente,

RECTOR(A) COLEGIO

FICHA DE VOTACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES – DEL ANEXO 7

En ……. a …. de …. 202..

ESTUDIANTE:
CURSO:

QUIEN PRESENTA LA RECONSIDERACIÓN:

TEMÁTICA: se consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento Educacional, respecto de la reconsideración presentada, con motivo de la sanción de Cancelación de la Matrícula/Expulsión; adoptada con fecha _____ respecto del/la estudiante _____

N°	Nombre docente	Asignatura que imparte	Indicar si acoge o rechaza reconsideración	Observación

Anexo 8
ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCION
Estudiantes Participantes de ACLE

Las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) forman parte esencial de la formación integral propuesta por el Proyecto Educativo Institucional Pastoral del colegio, cuya finalidad es promover el desarrollo espiritual, académico, artístico, deportivo y socioemocional de los estudiantes, reforzando la identidad católica, el trabajo colaborativo y la sana convivencia.

Este anexo ha sido actualizado conforme a las orientaciones del MINEDUC (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, lineamientos de inclusión, participación y bienestar) y a la normativa interna institucional vigente cuyos objetivos son:

- Fomentar la participación activa, responsable y respetuosa de los estudiantes en ámbitos extracurriculares.
- Contribuir al desarrollo de habilidades socioemocionales, promoviendo el bienestar, la empatía y la autorregulación.
- Fortalecer hábitos de disciplina, compromiso, respeto, liderazgo y vida saludable.
- Potenciar talentos artísticos, deportivos, científicos, pastorales y culturales.
- Garantizar espacios educativos seguros, inclusivos y coherentes con el PEI Pastoral.

Las ACLE de nuestro colegio se desarrollarán bajo los siguientes principios:

- **Enfoque formativo y preventivo**: prioriza el aprendizaje, la reflexión y el desarrollo personal.
- **Inclusión y no discriminación**: participación abierta a todos los estudiantes, considerando adecuaciones razonables.
- **Seguridad y bienestar**: resguardo físico, emocional y espiritual de los estudiantes.
- **Participación de estudiantes**: los alumnos/as podrán proponer mejoras, sugerencias y nuevos talleres.
- **Corresponsabilidad**: estudiantes, familias, docentes y directivos comparten el deber de mantener condiciones de convivencia adecuadas.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes inscritos en talleres ACLE deberán:

- Mantener una asistencia mínima del 90% al taller, salvo justificación médica.
- Cumplir con el requisito institucional de asistencia general del 85%.
- Mantener un promedio académico semestral igual o superior a 5.5, salvo casos en acompañamiento pedagógico.
- Presentar actitud de respeto hacia compañeros, docentes y funcionarios.
- Cuidar materiales, infraestructura y espacios utilizados.
- Representar adecuadamente al colegio en actividades externas.
- Conocer y cumplir este reglamento y las normas de convivencia educativa.

RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE ACLE

El docente a cargo del taller deberá:

1. Planificar, ejecutar y evaluar adecuadamente el taller.
2. Mantener registro de asistencia y compromisos del grupo.
3. Informar oportunamente conductas de riesgo o vulneración a Convivencia Educativa.
4. Velar por la seguridad y bienestar integral de los estudiantes.
5. Promover instancias de reflexión socioemocional dentro del espacio ACLE.
6. Fomentar la identidad católica y los valores del PEIP en su práctica.
7. Mantener comunicación activa con Coordinación ACLE.
8. Reportar participación en actividades internas y externas.
9. Conocer el reglamento interno de Convivencia Educativa y aplicar las normas institucionales.
10. Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la etapa evolutiva de los estudiantes.
11. Informar oportunamente situaciones de vulneración de derecho, riesgos o faltas graves.
12. Registrar en CMI las faltas e informar a dirección de ciclo, convivencia educativa y rectoría.
13. Gestionar los espacios educativos, cuidar y velar el buen uso de los recursos e implementación deportiva.

RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR/A ACLE

1. Supervisión de la participación de los estudiantes en los talleres ACLE.
2. Velar por el cumplimiento de las condiciones de participación: asistencia, conducta adecuada, promedio de calificaciones y compromisos de mejora de los estudiantes.
3. Corresponsabilidad en la gestión de eventos internos y externos: competencias deportivas, artísticas, campeonatos externos, entre otros.
4. Participación activa y ejecución del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
5. Articular entre docentes ACLE, dirección de ciclo y Convivencia Educativa las actividades y situaciones que requieran apoyo para su ejecución.
6. Aplicar sanciones y/o medidas relacionadas con asistencia, comportamiento y rendimiento en los talleres ACLE.
7. Garantizar que las actividades ACLE se ajusten al reglamento interno y al PEIP.
8. Gestionar oportunamente los recursos de traslado, alimentación, materiales deportivos, artísticos e insumos de carácter administrativo para el éxito de las actividades ACLE.
9. Cooperar junto a equipo docente ACLE en actividades internas organizadas por el colegio.
10. Participar en reuniones ACLE convocadas por la fundación como representante del colegio.
11. Revisar el anexo 8 anualmente en una mesa de trabajo con su equipo y entregar los ajustes, cambios y/o sugerencia al Convivencia Educativa.
12. Socializar el RICE y especialmente el anexo 8 con su equipo ACLE, estudiantes y apoderados que participan en los talleres.
13. Promover la participación de la familia e informar las actividades oportunamente.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS

LEVES	GRAVES	GRAVISIMAS	EXTREMA GRAVEDAD
Atrasos reiterados a talleres ACLE.	Registrar 5 anotaciones negativas previas a una salida ACLE.	Falsificación de documentos	Agresiones físicas o verbales graves.

Inasistencia no justificada puntual	Comportamiento inadecuado reiterado en clases o entrenamientos.	incumplimiento grave con protocolos activos.	Situaciones contempladas en Ley Aula Segura.
Desorden menor	Incumplir asistencias mínimas.		

Las sanciones se aplicarán según la Tabla Modificatoria Institucional, privilegiando medidas formativas tales como:

- Reflexión guiada.
- Carta de compromiso.
- Apoyo psicosocial.
- Acompañamiento académico.
- Trabajo comunitario.

Cuando corresponda, se aplicarán sanciones específicas del Anexo ACLE como:

- Suspensión del evento ACLE próximo.
- Suspensión temporal del taller.

REGLAMENTO INTERNO DE ACLE			
DIMENSIÓN	**FALTAS**	**SANCIÓN**	**RESPONSABLE**
Participación interna y externa	Manifiesta un comportamiento inadecuado dentro del taller y durante las ACLES fuera del establecimiento.	1° Amonestación verbal 2° Amonestación escrita en CMI y llamado al apoderado	Coordinador ACLE y Profesor encargado
	Falsificar documentos oficiales (autorizaciones)	1° No podrá participar del evento ACLE y se queda en el colegio 2° Amonestación escrita en CMI y llamado al apoderado	Coordinador ACLE, Profesor encargado y Coordinador/a de convivencia
	Estudiante con situaciones graves y con protocolo	No podrá participar del evento ACLE más próximo a la fecha ni del taller mientras dure el proceso del protocolo.	Coordinador de Convivencia Coordinador ACLE y profesor encargado
	Comportamiento inadecuado de manera frecuente en el taller	1° Amonestación verbal 2° Amonestación escrita en CMI y llamado al apoderado 3° Amonestación escrita en CMI y	Coordinador ACLE y Profesor encargado

		suspensión de 2 a 4 días	
	Registra seis anotaciones negativas por actitudes fuera de la sala de clases previa a la salida ACLE.	No podrá participar del evento ACLE más próximo a la fecha	Director/a Convivencia educativa y Coordinador ACLE
	No cumple con el **85%** de asistencia a clases sin justificación médica en portería.	No podrá participar del evento ACLE más próximo a la fecha	Directora Convivencia educativa y Coordinador ACLE
	Registra 3 atrasos al taller sin justificación. Registra 5 atrasos al taller sin justificación Registra 6 o más atrasos al taller sin justificación	1° Amonestación verbal 2° Amonestación escrita en CMI y llamado apoderado 3° Suspensión y/o baja del taller	Coordinador ACLE y profesor encargado
Participación ACLE	Registrar al menos un promedio de asignatura deficiente a la fecha de la actividad.	No podrá participar del evento ACLE hasta subir la nota deficiente.	Director de ciclo, Convivencia Educativa y Coordinador ACLE
	No cumple con el **90%** de asistencia a los talleres ACLE sin justificación médica en portería.	No podrá participar del evento ACLE más próximo a la fecha	Coordinador ACLE, Coordinador/a convivencia