

Fundación



**SAN VICENTE
DE PAUL** Chile



RED EDUCACIONAL
SAN VICENTE DE PAUL



**REGLAMENTO INTERNO Y
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO BICENTENARIO
SANTA TERESA DE LOS ANDES**



**RED EDUCACIONAL
FUNDACIÓN SAN VICENTE
DE PAUL**



- 2022 -



Índice

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES	6
I.- PRESENTACIÓN:	6
II. INTRODUCCIÓN.....	6
III. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO.....	7
IV. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA NORMADA.....	7
4.1. MARCO LEGAL	7
4.2. FUNDAMENTACIÓN	7
4.3. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN APOYADA EN NORMAS	8
4.4. ENFOQUE PEDAGÓGICO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN.....	8
TITULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA 9	
ARTÍCULO 1°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES COMUNES A TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	9
ARTÍCULO 2°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	9
2.1. Derechos:	9
2.2 Deberes:.....	9
ARTÍCULO 3°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	10
3.1 Derechos:	10
3.2 Deberes:.....	10
ARTÍCULO 4°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR.....	10
4.1 Derechos:	10
4.2 Deberes:.....	11
ARTÍCULO 5°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	11
5.1 Derechos:	11
5.2 Deberes:.....	11
ARTÍCULO 6°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	12
6.1. Derechos:	12
6.2 Deberes:.....	13
TITULO III. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
ARTÍCULO 7°: FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO.....	14
ARTICULO 8°: ORGANIGRAMA.....	15
ARTÍCULO 9°: HORARIO Y JORNADA ESCOLAR	15
ARTÍCULO 10°: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	15
10.1 De la Asistencia	15
10.2 De la Puntualidad:.....	16
10.3 De la Responsabilidad:.....	17
ARTÍCULO 11: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	17
11.1 De los Uniformes:	17
11.2 De la Higiene y Presentación Personal:.....	19
ARTÍCULO 12: CONDUCTO REGULAR Y CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL	19
12.1 Del Conducto Regular:	19
12.2 De los Canales de Comunicación Oficial	19

ARTÍCULO 13: CAMBIO DE APODERADO	21
ARTÍCULO 14: OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	21
14.1 Cosas Perdidas:	21
14.2 Mobiliario e Infraestructura:.....	21
14.3 Artículos Ajenos a las Actividades Escolares:	21
TITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	22
ARTÍCULO 15: NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	22
ARTÍCULO 16: SOBRE EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR O SAE	22
TITULO V: DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO, REPROCHE O MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE DICHAS MEDIDAS.....	23
ARTÍCULO 17: ACCIONES CONSIDERADAS COMO BUENA CONDUCTA Y ACTITUD POSITIVA DE LOS ESTUDIANTES Y SU RECONOCIMIENTO	23
17.1 Acciones de Buena Conducta y Actitud Positiva de los estudiantes	23
17.2. Reconocimientos a Estudiantes:.....	24
17.3 Reconocimientos e Incentivos a Padres, Madres y Apoderados	25
ARTÍCULO 18: DEBIDO PROCESO	25
ARTÍCULO 19: ACCIONES CONSIDERADAS COMO INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, CATEGORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.....	26
19.1 DE LAS FALTAS LEVES	26
19.2. DE LAS FALTAS GRAVES.....	27
19.3 DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	31
19.4 ACCIONES NEGATIVAS CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRICULA, EXPULSIÓN Y PROCEDIMIENTO:.....	35
19.4.1 Procedimiento de Investigación para las Faltas que pueden terminar en la Expulsión	36
ARTÍCULO 20°: ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	37
20.1 Atenuantes:.....	37
20.2 Agravantes:	37
ARTÍCULO 21: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	37
ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTOS DE APOYO A ESTUDIANTES Y MEDIDAS FORMATIVAS.....	38
22.1. Procedimiento de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:.....	38
22.2. Medidas Formativas:.....	39
ARTÍCULO 23: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	40
TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	41
ARTÍCULO 24: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	41
ARTÍCULO 25: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	41
TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	42
ARTÍCULO 26: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGOGICAS.....	42
26.1. Formación educacional y vocacional:	42
26.2. Supervisión pedagógica:	42
26.3. Planificación curricular:	42
26.4. Desarrollo Integral:	42
26.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:.....	42
26.6. Evaluación del aprendizaje:	42
TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	43

ARTÍCULO 27: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA.....	43
ARTÍCULO 28: EL CONSEJO ESCOLAR.....	43
28.1 Descripción:.....	43
28.2 Integrantes:.....	43
28.3 Elección de nuevos integrantes:.....	43
28.4 Constitución:.....	43
28.5 Atribuciones y Funciones:.....	43
28.6 De las Sesiones:.....	44
28.7 De los reclamos y sugerencias.....	44
ARTÍCULO 29: ENCARGADO/A CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	44
29.1 Descripción:.....	44
29.2 Funciones:.....	45
29.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	45
ARTÍCULO 30: COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	45
30.1 Integrantes:.....	45
30.2 Atribuciones y Funciones:.....	46
30.3. Carácter.....	48
30.4. De las sesiones.....	48
ARTÍCULO 31: SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
ARTÍCULO 32: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	49
ARTÍCULO 33: INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	50
33.1 COMITÉ DE NECESIDADES EDUCATIVAS “CNE”.....	50
33.2 CENTRO GENERAL DE ALUMNOS.....	50
33.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	51
33.4 CONSEJO DE PROFESORES.....	53
33.5 COMITÉ PARITARIO.....	53
33.6 CONFERENCIAS VICENTINAS.....	54
33.7 EQUIPO DE AGENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR “ACE”.....	54
TITULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	54
ARTÍCULO 34: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	54
ARTÍCULO 35: MECANISMOS DE DIFUSIÓN.....	55
TITULO X: CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	55
ARTÍCULO 36: FUENTES NORMATIVAS.....	55
ARTÍCULO 37: FIN Y PROPOSITO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	56
ARTÍCULO 38: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.....	57
A. Tramos Curriculares:.....	57
B. Horarios de Funcionamiento:.....	57
ARTÍCULO 39: REGULACIONES REFERIDAS SOBRE USO DE UNIFORMES, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES	57
39.1 Requerimiento de Ropa de Cambio.....	57
ARTÍCULO 40: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.....	58
40.1 Plan de Seguridad:.....	58
40.2. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud en el Establecimiento:.....	58
ARTÍCULO 41: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	60

41.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas:	60
41.2 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas	60
ARTÍCULO 42: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	60
42.1 Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias:.....	60
42.2 Descripción de los Hechos Constitutivos de Faltas, Medidas y Procedimientos:.....	60
TITULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DOCUMENTOS ANEXOS	61
TITULO XII: CONCEPTUALIZACIONES	62

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

I.- PRESENTACIÓN:

Establecimiento	Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes
RBD	24213-6
Dependencia	Sociedad San Vicente de Paul
Tipo de Enseñanza	Científico-Humanista
Niveles Impartidos	Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media
Director	Sebastián Steinmeyer Valenzuela
Jefa de UTP	Ma. Inés Gana Urzúa
Orientador/Encargado Formación	Oscar Pérez Kraljevic
Encargada Convivencia Escolar	Ma. Inés Figueroa Ríos
Coordinadora PIE	Connie Vélez Madariaga
Dirección/Comuna	Km2 camino Aysén-Coyhaique, Aysén
Teléfono	67-2333083
Correo Electrónico	colegiosta@ssvp.cl

II. INTRODUCCIÓN

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

Con la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión (L.20.845) plantea: "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento educacional revisará periódicamente su Reglamento de Convivencia para ver si su sentido y contenido se alinean con las nuevas orientaciones emanadas de estos cuerpos legales. De acuerdo con esta Ley, los Reglamentos de Convivencia deben:

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

III. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO

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

IV. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA NORMADA

4.1. MARCO LEGAL

En cumplimiento de la normativa educacional, que indica que los establecimientos educacionales deben contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados, la Dirección del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, oído el Consejo General de Profesores y consultado el Consejo Escolar, ha promulgado el presente Reglamento con el fin de definir y regular principalmente:

- Los Derechos y Deberes de la Comunidad educativa en materia de Convivencia Escolar.
- Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento.
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que los ameritan y las instancias de revisión correspondientes.

Junto con lo anterior el presente Reglamento nutre sus prácticas en base a las cuatro características de la convivencia escolar promovidas en la Política Nacional de Convivencia Escolar:

- a. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- b. Una convivencia inclusiva.
- c. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- d. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

4.2. FUNDAMENTACIÓN

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

Se entenderá por buena convivencia escolar *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (Ley N°20.536, sobre violencia escolar). Para alcanzarla, regulamos la convivencia de nuestros integrantes desde una óptica formativa, preventiva, pedagógica y curricular, comprendiendo que la vinculación personal es una responsabilidad compartida que incluye a todos los agentes educativos.

Más allá del requerimiento legal, presentamos normas que regulan las conductas personales y de comunidad, con la convicción de que facilitan una sana convivencia y la labor pedagógica. Estos lineamientos se enmarcan dentro del Espíritu Vicentino que acompaña la formación académica del estudiante. Son parte esencial de la formación humana e integral que el colegio busca entregar a quienes les han sido confiados, sustentando nuestra labor en los siguientes valores:

- a) **Solidaridad, caridad y amistad:** auténtica voluntad de amar recta y generosamente. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la participación de padres, profesores, y alumnos en las conferencias de caridad; en el interés verdadero por ayudar a toda la comunidad escolar, en especial, a los que estén en aflicción y desesperación, de manera paciente y positiva; en saber corregir con respeto y sin herir.
- b) **Espíritu de esfuerzo y superación:** el vencimiento de uno mismo (o de nuestras debilidades humanas) y de las dificultades externas, en vista a un bien superior. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la aspiración de los padres y apoderados a que sus hijos puedan dar más de sí en su desarrollo formativo y académico; en exigirse como profesores para que las clases sean cada vez de mayor calidad y con estándares altos; y en alumnos perseverantes con el trabajo escolar, que siempre buscan mejorar y corregir lo que no ha sido logrado en lo humano o en lo escolar.
- c) **Evangelización:** compartir la Palabra de Dios y vivirla con alegría en acciones concretas y cotidianas. Se refleja en una comunidad que comienza su jornada poniéndose en la presencia de Dios; que comparte el Evangelio en la práctica de las Conferencias, y en la participación voluntaria en misa. Vivimos los tiempos litúrgicos junto a la Iglesia Católica, reflexionando en Cuaresma, celebrando la Pascua, y esperando con cariño y solidaridad la Navidad. Escuchamos con atención los llamados del Santo Padre, orientando nuestro quehacer y reflexiones como comunidad.
- d) **Gusto e interés por el saber y el conocimiento:** tenemos la convicción de que quien más lee, conoce, investiga y aprende, más se admira y disfruta de los avances y creaciones de la humanidad. Esperamos formar jóvenes con verdadero gusto por la lectura, el conocimiento y aprecio por las artes y la cultura.

4.3. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN APOYADA EN NORMAS

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

- **Promover y desarrollar en los estudiantes y otros integrantes de la comunidad,** la adquisición de las virtudes del orden, del respeto y de una responsabilidad que lleve a asumir las consecuencias de sus acciones y sencillez para aceptar errores, pedir disculpas o enmendar, dentro de lo posible, el daño causado a otras personas.
- **Incentivar la participación de los estudiantes, personal escolar y familias** con el fin de que se constituyan en agentes protagónicos en la construcción del medio donde se desempeña su vida presente y se preparen para influir positivamente en el medio futuro.
- **Incentivar en la comunidad conductas virtuosas,** a través de un ambiente sano y de reflexión permanente de sus actos, como parte del proceso formativo de la Persona, según la mirada trascendente que de ella tenemos, de forma que se construyan relaciones de sana convivencia.
- **Establecer con transparencia los derechos y deberes** de los diferentes actores de la comunidad educativa, de forma que sirvan para orientar y aclarar las conductas esperadas y las que no pueden darse en el colegio, pues ponen en riesgo el logro del PEI.
- **Establecer medidas formativas y disciplinarias,** graduadas conforme a las consecuencias que generan las diversas acciones que pudieran afectar la sana convivencia.

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

4.4. ENFOQUE PEDAGÓGICO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

Con el fin de asegurar el derecho a la educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar, las medidas disciplinarias tendrán siempre un enfoque pedagógico y formativo, reservándose las medidas de suspensión de clases, o la expulsión y cancelación de matrícula, como medidas extremas, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, o bien cuando haya personas afectadas en su honra, integridad física, psicológica o moral.

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

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

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

- a) A ser tratados y tratar a los demás en forma respetuosa y justa, sin discriminaciones arbitrarias.
- b) A participar y permitir la participación en las diferentes instancias existentes para ello, reconociendo el derecho a asociación de los diferentes estamentos (Centro de Padres, Centros de Estudiantes, Directivas de Curso, etc.)
- c) A expresar y oír respetuosamente las opiniones o puntos de vista.
- d) Derecho y deber de dar aviso inmediato a las autoridades del colegio de cualquier hecho que atente o ponga en peligro la sana convivencia escolar o la integridad de alguna persona de la Comunidad escolar.

ARTÍCULO 2º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

2.1. Derechos:

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

2.2 Deberes:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sus protocolos anexos y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.

- d)** Colaborar de manera responsable y participativa con el educador.
- e)** Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- f)** Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- g)** Ejercer su función en forma idónea y responsable.

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

3.1 Derechos:

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

3.2 Deberes:

- a)** Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sus protocolos anexos y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b)** Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- c)** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- d)** Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia, como un bien jurídico a proteger.
- e)** Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- f)** Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, a apoderados y personal del colegio correspondiente
- g)** Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, conforme a la ley de deberes docentes y orientaciones propias del colegio en el marco de su PEI.
- h)** Ser autocrítico y proactivo.
- i)** Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- j)** Resguardar la información personal de los estudiantes, compartiendo únicamente con los profesionales de apoyo o personal de convivencia o directivo, lo que se requiera para apoyo de ellos, o cuidado de la integridad de terceros.
- k)** Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- l)** Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- m)** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y programas y planes de estudio.

ARTÍCULO 4º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

4.1 Derechos:

- a)** Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- b)** Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- c)** Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- d)** Solicitar apoyo profesional, legal para casos que, conforme a su criterio, requieran de contención, apoyo legal u otro.

4.2 Deberes:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de su responsabilidad.
- b) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- c) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- d) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- e) Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- f) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 5º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

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

5.1 Derechos:

- a) A recibir un trato respetuoso de parte de los diferentes miembros del Establecimiento, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- b) A recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de Gestión Anual.
- c) A retirar personalmente del Establecimiento y durante la jornada diaria a su pupilo en caso de emergencia. (De no ser emergencia, retirarlo conforme a horarios determinados por el colegio, para evitar interrupciones de clases u otros inconvenientes a la comunidad)
- d) A acceder a la información registrada por los profesores en la hoja de vida del estudiante.
- e) A la confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.
- f) A ser atendido en las inquietudes o sugerencias por los diferentes estamentos, en conformidad y respeto del conducto regular (profesor, inspectoría, convivencia escolar, coordinador académico, director).
- g) A ser informado oportunamente de la situación disciplinaria o académica de su pupilo(a).
- h) A recibir apoyo formativo, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- i) A ser recibido en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes o directivos del Establecimiento.
- j) A ser escuchados y participar del proceso educativo aportando al desarrollo en conformidad a las normas del colegio.
- k) Derecho de asociación y participación en Centro de Padres y Apoderados. De su organización y funcionamiento, de los socios y sus derechos, de su directiva, etc., véase el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

5.2 Deberes:

El Proyecto Educativo Institucional está fundamentado sobre la absoluta convicción de que para un efectivo y completo proceso de formación de los niños, niñas y adolescentes, es imprescindible el apoyo real y responsable de la familia de cada uno de nuestros estudiantes. Por eso es deber del apoderado:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sus protocolos anexos y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- d) Asistir anualmente a la cuenta pública y a toda actividad organizada por el Colegio dirigida a los padres y apoderados.
- e) Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias o académicas aplicadas por el Colegio, con el objeto de aunar criterios formativos en beneficio de nuestros estudiantes.
- f) Velar para que su pupilo(a) tenga su uniforme escolar completo y los materiales o útiles escolares que sean necesarios para el correcto aprendizaje.

- g)** Cuidar permanentemente la correcta presentación personal de su pupilo(a), tanto en su uniforme como en el cuidado de su higiene y vocabulario.
- h)** Cada apoderado deberá velar para que su pupilo(a) tenga la Agenda Escolar del Colegio correspondiente al año en curso.
- i)** Asistir a las Reuniones de Apoderados, citaciones y actividades a las que sea convocado, debiendo justificar sus inasistencias. La reiteración de insistencias injustificadas, puede ser considerada una conducta negligente de parte del apoderado.
- j)** Asistir al Establecimiento cuando sea requerido por Profesores (Jefes o de Asignatura), Inspectoría, equipo interdisciplinario, Convivencia Escolar o Dirección.
- k)** Justificar por escrito y oportunamente, a través de la Libreta de Comunicaciones, las inasistencias del estudiante. En caso contrario, deberá presentarse personalmente en Inspectoría.
- l)** Firmar cuando corresponda las comunicaciones, autorizaciones o circulares que sean enviadas desde el Colegio.
- m)** Supervisar y constatar el cumplimiento de las diferentes tareas de su pupilo e informarse de las evaluaciones que se le realizarán y del resultado de las mismas.
- n)** Asumir el costo de cualquier daño ocasionado por su pupilo, dentro de las siguientes 48 horas.
- o)** Evitar toda injerencia en las decisiones técnico-pedagógicas.
- p)** Firmar el Libro de Registro de Salida, que para ello exige la Superintendencia de Educación y retirar personalmente a su pupilo durante la jornada de clases, si alguna circunstancia especial lo requiere.
- q)** Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad donde está emplazado el establecimiento por un período superior a 48 horas, debe avisar al Establecimiento y dejar el nombre del adulto que lo reemplazará como apoderado durante ese tiempo.
- r)** Avisar al Establecimiento de cualquier cambio de situación familiar que pudiese afectar al estudiante, incluyendo el cambio de domicilio o teléfono.
- s)** Matricular al estudiante oportunamente, respetando calendario indicado, evitando así el bloqueo de vacantes que otros estudiantes pudieran requerir.
- t)** Participar por lo menos una vez por semestre en las charlas de formación a las que el Colegio los convoque.
- u)** Retirar a su pupilo en el horario de salida establecido, pidiendo ayuda de familiares si fuese necesario, evitando dejarlos solos esperando, mientras el personal también comienza a terminar su jornada.

** Si un apoderado incurre en cualquier falta de respeto, descuido permanente de sus deberes como apoderado sin justificación, agresión física o verbal dirigida hacia algún miembro de la comunidad educativa y hacia la propia institución, incluidas las redes sociales (Facebook, Twitter por ejemplo), sin perjuicio de las acciones legales que emprenda el afectado/a o el Colegio, le quedará estrictamente prohibido su ingreso al establecimiento y se solicitará, por parte del colegio, el cambio de Apoderado, o una persona que lo represente (para enviarle información) pero sin que se exponga al personal del colegio u otras personas de la comunidad.*

ARTÍCULO 6º: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.1. Derechos:

- a)** Recibir una educación de acuerdo a lo que establece la Constitución Política del Estado, las Leyes vigentes y los principios que inspiran a la Fundación San Vicente de Paul.
- b)** 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.
- c)** Recibir un trato deferente y justo de todos los integrantes de la comunidad escolar, que le permitan aprender y participar sin discriminación arbitraria alguna, de acuerdo a lo señalado en la Constitución Política en el art. 19 N°2 y en la Convención sobre los Derechos de Niño en su art. 2. En el ámbito escolar, este principio significa que todos los niños y jóvenes son iguales en dignidad y derechos, independientemente de la raza, el color, sexo, idioma, religión, opinión política, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos o su lugar de nacimiento.
- d)** Ser atendidos en sus necesidades escolares, para lo cual los padres y apoderados o los estudiantes, si se da el caso, han de comunicarlas oportuna y correctamente a quien corresponda. Con este fin, los estudiantes deberán seguir el conducto regular.

- e) Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones (conforme al reglamento de evaluación).
- f) Conocer, previa petición al profesor correspondiente, las observaciones registradas en el libro de clases u hoja de vida.
- g) Participar, de acuerdo a su edad, en todas las actividades extra-programáticas que el Colegio ofrece o a las que convoca.
- h) Usar las diferentes dependencias del Colegio, previa solicitud y autorización de la autoridad competente.
- i) Elegir y ser elegido como miembro de la Directiva de cada Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos para ello.
- j) Recibir observaciones positivas en su hoja de vida por acciones de mérito en su quehacer escolar.**
- k) A un procedimiento racional y justo, a ser escuchado y apelar en una instancia superior frente a resoluciones en materia de conducta tomadas por los profesores, la Coordinación Académica, equipo de Convivencia Escolar, o Inspectoría General.
- l) Podrá repetir curso conforme a la normativa ministerial (al menos una vez por ciclo) y siempre que existan vacantes disponibles en el curso que le corresponda.
- m) Los estudiantes de segundo ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media podrán organizar un Centro de Estudiantes con la finalidad de servir a sus miembros, en función de los propósitos y proyectos educativos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formando futuros ciudadanos responsables y conocedores de sus deberes y derechos, bajo principios cristianos.
- n) Recibir reconocimiento público, conforme a los requisitos establecidos para premiaciones.**

6.2 Deberes:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sus protocolos anexos y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- b) Respetar la formación valórica y cristiana del Colegio.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades
- d) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- e) No incurrir en agresiones o prácticas violentas en cualquiera de sus formas, que puedan afectar a miembros de la comunidad educativa.
- f) Resolver sus conflictos a partir de la práctica de la no violencia, el diálogo, y buen trato, procurando una sana convivencia, y el uso de las instancias de apoyo a nivel escolar.
- g) Practicar hábitos de vida saludable como el desarrollo de actividad física y deportiva, alimentación saludable, rutinas de sueño y descanso, hábitos de higiene personal y no uso de drogas y/o alcohol.
- h) Conservar un comportamiento responsable y respetuoso en cualquiera de las actividades desarrolladas por el establecimiento, dentro y fuera del Colegio.
- i) Promover relaciones fraternas y democráticas entre estudiantes.
- j) Utilizar correcta y adecuadamente el uniforme escolar, en conformidad a las disposiciones del presente Reglamento.
- k) Mantener una correcta y adecuada presentación personal, en conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- l) Respetar y cumplir las recomendaciones e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando éstas no atenten contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar para activar el proceso y/o protocolo que corresponda.
- m) Cumplir con las disposiciones de asistencia y puntualidad establecidas en el presente reglamento.
- n) Utilizar la agenda escolar de manera diaria y hacer buen uso de la misma.
- o) Comunicar inmediatamente el extravío de la agenda de comunicaciones al profesor jefe o asistente de la educación.
- p) Asistir a evaluaciones fijadas, controles u otro tipo de actividades, informadas previamente por las autoridades a cargo.
- q) Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su desarrollo y presentación.

- r) Participar en las actividades extra-programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- s) Mantener un comportamiento y actitud que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas.
- t) Cuidar las dependencias, mobiliario y equipamiento del Colegio, no incurriendo en cualquier deterioro o daño intencional.
- u) Prescindir del uso de artículos electrónicos no autorizados en el establecimiento como: mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, teléfonos celulares, entre otros elementos.
- v) Informar a cualquier funcionario del Colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
- w) Cuidar el orden y aseo de los distintos espacios y dependencias del colegio, como sala de clases, comedor, pasillos, biblioteca, gimnasio, parque, oficinas, etc.
- x) Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.

TITULO III. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 7º: FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

El Equipo de Gestión, conformado por **Dirección, Coordinaciones** Académicas de ciclo y UTP, **Encargada de Convivencia Escolar** y **Coordinador del área de Formación**, junto a Coordinador de PIE, ejerce sus funciones apoyado en los equipos con los que trabaja.

Así el **área Pedagógica** se estructura en torno a los **Coordinadores de ciclo**, quienes trabajan en conjunto con los **profesores jefe y de asignatura**, manteniendo contacto y seguimiento sobre conductas, rendimientos u otras necesidades de los estudiantes, que permiten pesquisar y/o aportar a la toma de decisiones, análisis de casos, definición de estudiantes más vulnerables en cuanto a lo social y/o emocional.

El área de Formación colabora activamente en el trabajo de Orientación, abordando temáticas en torno a las virtudes, autocontrol, y responsabilidad frente a conductas de riesgo personal o para terceros. Esta formación se dirige a docentes, estudiantes, apoderados y personas que puedan colaborar tanto en la protección como en la educación de los estudiantes.

El área de Convivencia Escolar, se articula a través del **Comité de Sana Convivencia** que asesora y apoya a la Encargada de Convivencia Escolar en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Anual de Convivencia, orientado a la promoción del Buen Trato y prevención de conductas que alteran la sana convivencia, impulsando acciones de promoción, prevención, intervención y reparación, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de y con los distintos actores de la comunidad escolar (Directivos, estudiantes(as), profesores(as), asistentes de la educación, padres y apoderados). **Convivencia Escolar se apoya en sus asistentes de convivencia**, que velan por las actividades recreativas, formativas y por el resguardo de un ambiente de buen trato en espacios compartidos por la comunidad educativa. Recibe también apoyo de Inspectoría para seguimiento de situaciones disciplinarias, asistencia, información a las familias, citaciones a apoderados y finalmente por parte de equipo psicosocial o equipos interdisciplinarios, que acogen a estudiantes, docentes y apoderados, en búsqueda de las necesidades y situaciones que pudieran requerir de apoyo y derivaciones, hasta denuncias, en caso de riesgo o vulneración de derechos de los estudiantes.

ARTICULO 8º: ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 9º: HORARIO Y JORNADA ESCOLAR

1. El horario normal de clases en el Establecimiento se inicia a las 08:00 horas. A esa hora se cierra la puerta de ingreso al Colegio. Quienes lleguen después de esa hora se considerarán atrasados. Los atrasos serán registrados y controlados en inspectoría general.
2. La hora de término de las actividades es variable según el curso o el nivel en que se encuentren los estudiantes.

Horario de Clases de Lunes a Viernes			
	EDUCACION PARVULARIA	1º A 6º BASICO	7º BÁSICO A IVº MEDIO
Ingreso	08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.
1er. Recreo	10:20 hrs.	09:45 hrs.	09:30 hrs.
2do. Recreo		11:30 hrs.	11:15 hrs.
Almuerzo	12:30 hrs.	13:45 hrs.	13:00 hrs.
3er. Recreo			15:15 hrs.
Salida	13:00 hrs.	16:00 hrs.	17:00 hrs.

Observación: el horario específico de clases para el año 2022 será definido en consideración de la evolución del contexto sanitario producto de pandemia COVID-19 e informado a través de los canales oficiales del establecimiento.

- a. Los horarios de salida de los/as estudiantes de Enseñanza Básica y Media pueden variar según la distribución horaria de cada año lectivo.
- b. Los horarios de recreos y almuerzo son diferidos por ciclo.

ARTÍCULO 10º: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

10.1 De la Asistencia

10.1.1 Clases Regulares:

1. El estudiante asistirá a clases dentro de los respectivos horarios señalados en el calendario escolar o en aquellos especialmente programados por el Colegio. Es obligatoria la asistencia de los estudiantes a todas las clases de las asignaturas propias del Plan de Estudios de su curso, como también, a las clases de reforzamiento que la Coordinación Académica le asigne de acuerdo con su apoderado.

2. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito por el apoderado y presentada al profesor jefe, al Inspector o a Coordinación Académica del ciclo respectivo, quien determinará si corresponde aplicar pruebas atrasadas y/o recibir trabajos fuera de la fecha indicada.
3. En caso de que haya certificado médico, el estudiante o su apoderado deberá presentarlo en Inspectoría para ser archivado e informado al profesor jefe. No se aceptan certificados médicos de meses anteriores presentados a fin año.
4. Una vez dentro del Establecimiento, los estudiantes no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar. En casos especiales podrán ser retirados por su apoderado o por la persona que el apoderado autorice por escrito.
5. Las inasistencias de más de tres días, deberán ser justificadas con certificado médico o personalmente por el apoderado.
6. Para el caso de los estudiantes que, incluso con certificado médico, no alcancen el 85% de asistencia, la Dirección del Colegio estudiará la situación académica y personal del afectado y determinará la conveniencia o no de su promoción, considerando sus calificaciones, para asumir aprendizajes del año posterior, pudiendo establecer Acta de Compromiso de mejora.
7. Ante inasistencias de más de cinco días consecutivos no justificados, profesor jefe y/o inspectoría deberán contactar al apoderado para tomar conocimiento del motivo de inasistencia. En caso de no ser localizado el apoderado/a, se podrá realizar visita domiciliaria por parte de algún integrante del equipo de convivencia escolar.

10.1.2 Evaluaciones Fijadas:

1. Toda inasistencia a pruebas, controles u otro tipo de evaluaciones fijada con anterioridad por algún profesor deberá ser debidamente justificada por escrito por el apoderado ante inspectoría y profesor correspondiente el mismo día en que el estudiante se reintegre a clases.
2. Todas las inasistencias a evaluaciones previamente fijadas deberán quedar consignadas en la hoja de vida del estudiante.
3. El estudiante que haya justificado debidamente su inasistencia, rendirá su evaluación el día destinado por el profesor correspondiente para tal efecto, dentro o fuera de la jornada regular.
4. En caso de ausencia a pruebas semestrales, y cuya justificación no sea mediante certificado médico, el estudiante deberá rendir una evaluación en la primera oportunidad en que se presente o según programación determinada por coordinación de ciclo.
5. Ante el incumplimiento o retraso de trabajos, informes o disertaciones, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, el profesor podrá aplicar otros medios de evaluación o aplicar los descuentos de puntajes correspondientes a cumplimientos de entrega.

10.1.3 Jornadas de Convivencia Escolar, actividades deportivas, culturales y otras actividades obligatorias:

1. La inasistencia a Jornadas de Convivencia Escolar, visitas culturales, actividades de convivencia como celebraciones de estudiantes, día del colegio, actividades de reforzamiento u otras actividades insertas en el programa del colegio, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en inspectoría. Entre estas actividades se cuentan días deportivos, días de la ciencia, del arte, día del estudiante, convivencias de curso, peña folclórica u otras iniciativas insertas en el calendario escolar. Dentro del programa del colegio, son tan importantes como un día de clases cualquiera y constituyen parte esencial de la formación integral que el colegio busca entregar.
2. Teniendo en cuenta que a los apoderados se les comunicó en el momento de la matrícula la importancia del Plan de Virtudes y del Plan de Formación, a aquellos estudiantes que voluntariamente y con consentimiento de su/s apoderado/s, no participen en las actividades curriculares y/o formativas del colegio, se les aplicará este reglamento, como se indica en los puntos correspondientes.

10.2 De la Puntualidad:

10.2.1 Al inicio de Clases:

1. La hora de inicio de actividades es a las 8:00 A.M., a esa hora se cierra la puerta.
2. El ingreso posterior a esa hora quedará consignado en Libro de Atrasos que será llevado en Inspectoría.

3. El apoderado deberá justificar por escrito en la agenda en caso de que el atraso se haya debido a razones justificadas.
4. Al tercer atraso del estudiante en el inicio de la jornada durante el periodo de un mes, Inspectoría citará al apoderado consignando en libro de entrevistas el detalle del motivo y el compromiso de mejorar la situación. Si el problema persiste y se produce un cuarto atraso sin razones justificadas en el mes, Inspectoría citará al apoderado para firmar Compromiso Formativo por faltas leves y aspectos de responsabilidad, complementariamente se podrá solicitar como medida formativa que el estudiante recupere tiempos perdidos luego de la jornada (servicios pedagógicos).

10.2.2 Después de Recreos y Colación:

1. El estudiante deberá volver a su sala al toque de timbre y esperar en formación ante su sala la llegada del profesor.
2. Los estudiantes que lleguen más tarde a su sala de clases, sólo podrán ingresar a ella con un pase de Inspectoría, instancia que llevará registro de los atrasos.
3. Si un estudiante registra más de tres atrasos a clases durante la jornada escolar, en un período de un mes, inspector citará a su apoderado y consignará el motivo de la entrevista y el compromiso de mejorar la situación en libro de entrevistas. De persistir el problema y producirse un cuarto atrasos sin razones justificadas en el mes, Inspectoría citará al apoderado para firmar Compromiso Formativo por faltas leves y aspectos de responsabilidad, complementariamente se podrá solicitar como medida formativa que el estudiante recupere tiempos perdidos luego de la jornada (servicios pedagógicos).
4. Los estudiantes de 7° a IV° medio que opten por almorzar fuera del establecimiento, podrán retirarse solos, debiendo presentar previamente en Inspectoría la autorización correspondiente de su apoderado.
5. Los estudiantes que traen colación deberán consumirla dentro del recinto escolar, en los lugares y en los horarios establecidos.

10.3 De la Responsabilidad:

10.3.1 Entrega de trabajos:

1. Los trabajos y materiales que el estudiante deba presentar en clases, deberán ser traídos personalmente y desde el comienzo de la jornada. No se permite el envío de trabajos en horas posteriores, por parte de apoderados o familiares, debido a que no se dispone de personal para gestionar las entregas ni cuidados del material en portería y a que se considera parte de la formación del estudiante el hecho de organizar sus tiempos, entregas y materiales.
2. Los estudiantes deberán entregar los trabajos y cumplir con las exigencias en cada asignatura en las fechas indicadas.
3. El no cumplimiento de lo anterior quedará consignado en la hoja de vida del estudiante. Además se aplicarán las sanciones o descuentos contemplados en el reglamento de evaluación.

ARTÍCULO 11: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

11.1 De los Uniformes:

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

Uniforme Diario y de Educación Física para Estudiantes de Pre-Kinder y Kinder:	
Mujeres y Hombres	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pantalón de buzo azul ▪ Polera piqué blanca ▪ Zapatillas ▪ Polerón franela azul ▪ Chaqueta softshell azul (opcional) 	

Uniforme Oficial Diario para Estudiantes de Primero Básico a IV Medio:

Mujeres y Hombres

- Falda o pantalón gris
- Polera piqué blanca
- Pantys o calcetas gris
- Zapatos negros
- Polerón franela azul



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

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

Mujeres y Hombres

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



Consideraciones generales sobre el uso de uniforme escolar

1. Los uniformes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no siendo obligatorio adquirirlos en una tienda o proveedor particular.
2. Aun cuando el uniforme es obligatorio, el director del establecimiento, por razones excepcionales, debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme.
3. Cuando algún estudiante no se sienta cómodo utilizando el uniforme del establecimiento, por motivos justificados, su padre y/o apoderado podrá agendar una entrevista con el director del establecimiento para solicitar, en su reemplazo, el uso del uniforme de Educación Física.
4. En el caso de estudiantes migrantes, no será obligatorio durante el primer año desde su incorporación al establecimiento contar con uniforme escolar. Para estos efectos, el establecimiento, con apoyo del Centro de Padres, gestionará la compra del uniforme para el estudiante que lo requiera.
5. El incumplimiento en el uso del uniforme escolar no afectará el derecho a la educación.

11.1.2 Polerón Generacional

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

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

11.2 De la Higiene y Presentación Personal:

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

1. Aseo corporal. Deberán presentarse bañados, con uñas cortas y limpias sin pintura.
2. Los estudiantes deben evitar todo tipo de cortes de fantasía, extensiones, teñidos o accesorios decorativos.
3. Los estudiantes que lo requieran deben asistir al Colegio correctamente afeitados.
4. No está permitido el uso de *piercings*, expansores, aros colgantes, extensiones y tatuajes. En caso de que ellos existan no deben ser visibles para la comunidad.

ARTÍCULO 12: CONDUCTO REGULAR Y CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL

12.1 Del Conducto Regular:

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

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

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

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

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

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

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

12.2 De los Canales de Comunicación Oficial

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

- a. Página WEB del Establecimiento:** Medio de comunicación virtual, con un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los actores de la comunidad escolar, la página web oficial del establecimiento es www.colegiosta.cl
- b. Agenda de Comunicaciones:** Documento Oficial que relaciona al Colegio con el apoderado
1. NO se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la Agenda destinada para tal uso.
 2. El estudiante deberá portar su Agenda de comunicaciones todos los días, y entregarla en el momento que sea requerida por cualquier autoridad del Establecimiento, siendo de uso obligatorio.
 3. El extravío de la Agenda deberá ser comunicado inmediatamente al Profesor Jefe o Inspectoría y repuesta dentro de las siguientes 48 horas por el apoderado.
 4. Una Agenda mal utilizada será retirada y el estudiante deberá adquirir otra, previo aviso al apoderado.
 5. El costo de reposición de la Agenda por extravío, mal uso o deterioro, será de responsabilidad del o la estudiante, debiendo ser cancelado por el interesado al Centro General de Estudiantes.
 6. Es deber de los padres, madres y/o apoderado revisarla diariamente para estar informados de las comunicaciones enviadas por parte del colegio. La toma de conocimiento por parte del apoderado debe quedar registrada con su firma. La adulteración de la firma del padre, madre y/o apoderado constituye una falta grave y se aplicarán las sanciones que correspondan.
- c. Correo Electrónico del Establecimiento:** Medio de comunicación virtual, con un carácter exclusivamente informativo y de coordinación entre el establecimiento y la comunidad escolar y la red institucional y comunitaria externa. En el caso de la comunicación con estudiantes y/o apoderados es complementaria a la Agenda de comunicaciones y al sistema papinotas. La dirección de correo oficial del colegio es colegiosta@ssvp.cl
- d. Sistema "Papinotas":** Medio de comunicación tecnológico, instantáneo y unidireccional, que facilita la comunicación del establecimiento con los distintos actores de la comunidad escolar, a través del envío de mensajes de texto a los celulares oficialmente registrados, potenciando una comunicación positiva y expedita.
- e. Circulares:** Medio de comunicación escrita, de carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia la comunidad escolar.
- f. Paneles Informativos:** Medio de comunicación escrita, de carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia la comunidad escolar.
- g. Reuniones de Apoderadas/os:** Medio de comunicación presencial y grupal, de reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y apoderados/as de un curso, en torno a aspectos académicos, de formación y/o de convivencia escolar. La asistencia a estas instancias tiene un carácter obligatorio.
- h. Entrevistas:** Medio de comunicación presencial, de carácter amplio (información, reflexión, orientación y/o intervención). Los/as docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar a entrevista a apoderados/as y estudiantes para tratar temas referidos al ámbito académico, formativo o de convivencia escolar. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito, por papinotas y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. La asistencia a entrevistas tiene carácter obligatorio. Las entrevistas también pueden ser solicitadas por el/la apoderado/a y por los/las estudiantes respetando el conducto regular.

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

El personal del Establecimiento (docentes y asistentes de la educación) siempre mantendrá con los padres y apoderados relaciones personales que se distinguirán por la cortesía, amabilidad, disposición a escuchar y atender las inquietudes de los padres o apoderados. La misma actitud y trato se mantendrá de partes de los docentes y asistentes de la educación con los estudiantes, pues esta disposición es una de las características distintivas de nuestro Colegio.

ARTÍCULO 13: CAMBIO DE APODERADO

Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben asumir su responsabilidad como tales. Esto implica entre otras cosas el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones e instancias a las que se les cita, llevar a sus hijos a los especialistas que éstos necesitan y seguir con ellos los tratamientos que los especialistas prescriben, entre otros.

El Colegio no tomará medidas contra los estudiantes por los incumplimientos o la falta de compromiso de sus padres con el proceso educativo; sin embargo, podrá analizar, evaluar y solicitar el cambio de apoderado en casos graves y/o solicitar apoyo a instituciones externas que velen por el interés superior de los y las estudiantes y la continuidad escolar. De igual forma se procederá en caso de apoderados que falten el respeto a miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 14: OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

14.1 Cosas Perdidas:

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

14.2 Mobiliario e Infraestructura:

La infraestructura y mobiliario del Establecimiento, así como el aseo del mismo, es parte del bien común y su mantención es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Por tanto, si un estudiante voluntariamente o por una conducta descuidada, destruyera o deteriorara puertas, muros, mobiliario, equipamiento, textos de estudio u otros objetos del Establecimiento o miembros de la comunidad escolar, será sancionado dependiendo de la gravedad del daño, y su apoderado deberá asumir el costo de la reparación o reposición del objeto dañado. Entiéndase que el colegio no realiza cobros ni solicita materiales, pero que la destrucción intencionada de material no está dentro de lo que se permite tanto por formación valórica en nuestro proyecto, como por presupuesto, que debe usarse exclusivamente en lo orientado a los aprendizajes y formación de todos los estudiantes.

14.3 Artículos Ajenos a las Actividades Escolares:

- a. Considerando que está estrictamente prohibido que los estudiantes **utilicen** artículos electrónicos tales como MP 3-4, cámaras digitales, tablets, etc., el Colegio no se hace responsable de su deterioro o pérdida. **El uso de estos accesorios no está permitido dentro del colegio.**
- b. Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares como juguete electrónico o para internet, así como para llamadas en horas de clases o en actividades escolares. Solo será autorizado el uso de teléfonos celulares para los estudiantes de 7° a IV° medio en la “zona de celulares”, sector que estará claramente delimitado y se ubicara únicamente en hall N°2 del primer piso, también podrán ser utilizados cuando hayan sido utilizados por docentes con fines pedagógicos. En caso de no cumplirse con lo anterior, el teléfono será retirado y devuelto al final de la jornada al apoderado, junto a una anotación en el libro de clases. De igual modo, si el teléfono celular es utilizado inadecuadamente generando alguna de las faltas Graves o Gravísimas contempladas en el reglamento, se podrá prohibir durante el año escolar vigente su uso al estudiante responsable de la infracción. En el entendido de que el celular no es un artículo solicitado por el Colegio, éste no se hará responsable de su deterioro o pérdida.
- c. Está prohibido el uso de internet y realizar grabaciones de lo que sucede al interior de colegio con fines particulares; pues existen menores de edad.
- d. Asimismo, tampoco se aceptará el uso de elementos extraños o ajenos al uniforme escolar o al quehacer educativo, como accesorios exagerados en tamaño o colores que sirvan de adornos o que puedan ser utilizados como medio de ataque o defensa personal. Estos podrán ser retirados por los profesores o Inspectoría y entregados directamente al apoderado.

- e. De igual forma el Establecimiento no se responsabiliza por objetos de valor ni sumas de dinero que porte el estudiante.

TITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

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

En conformidad a la normativa vigente (circular Nº482 de la Superintendencia de Educación, Ley General de Educación y Ley de Inclusión Escolar), los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes, resguardando las normas generales de la Ley General de Educación y los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

A partir de la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el proceso de admisión de estudiantes al Liceo Bicentenario Santa Teresa de Los Andes se realiza a través de un sistema justo y transparente denominado Sistema de Admisión Escolar (o SAE), eliminando toda forma de discriminación que pudiera generar arbitrariedad, como el rendimiento escolar o pasado de los estudiantes; antecedentes socioeconómicos de la familia; nivel de escolaridad; estado civil o la situación patrimonial de los padres, madres o apoderados (artículo 12 LGE).

ARTÍCULO 16: SOBRE EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR O SAE

El Sistema de Admisión Escolar, a cargo del Ministerio de Educación, es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl. Bajo el nuevo procedimiento, los padres postularán a los establecimientos de su preferencia para que, luego de un procedimiento de ordenamiento aleatorio de los postulantes realizados por los establecimientos, el Ministerio de Educación vele porque los cupos disponibles se vayan completando, de acuerdo con las preferencias de las madres, padres y/o apoderados. A través de plataforma, podrán postular quienes deseen adherir a nuestro proyecto educativo, encontrando toda la información necesaria del proceso (Reglamento Interno, cantidad de postulaciones recibidas en años anteriores, número de vacantes, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros aspectos).

El proceso consta de 3 etapas:

a) Postulación:

Los padres y/o apoderados deberán realizar la postulación a través de la plataforma web, a la que podrán acceder directamente a través de cualquier computador con acceso a internet o desde alguno de los puntos de postulación que el Ministerio dispone en distintas comunas de la región.

Deberán postular:

- 1) Quienes por primera vez ingresen al establecimiento; quienes quieran cambiarse de colegio;
- 2) Quienes se encuentren en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso;
- 3) Quienes quieran reingresar al sistema educativo;
- 4) Quienes, actualmente, cursan medio mayor y quieren continuar en el colegio u otro.

Estarán habilitados para postular:

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

Una vez que se cierra la etapa de postulación, el Ministerio de Educación procesará las postulaciones y entregará la lista de postulantes al establecimiento. Recibida la lista, y si el establecimiento tiene suficientes cupos para todos los postulantes, deberá admitirlos a todos. Cuando el establecimiento tenga más postulantes que cupos, se generará un orden aleatorio de sus postulantes a través de los mecanismos digitales que dispone el Ministerio de Educación.

b) Comunicación de resultados preliminares a apoderados.

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

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

c) Proceso de matrícula.

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, según calendario SAE, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido. La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de alumno regular del establecimiento y deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante.

Cumplidos los requisitos de postulación, será responsabilidad del padre y/o apoderado la entrega de la siguiente documentación:

- a) Copia de cédula de identidad del estudiante, certificado de nacimiento o certificado IPE.
- b) Copia de cédula nacional del apoderado.
- c) Otros, informados oportunamente a través de la página institucional del establecimiento.

En caso de no concurrir en el periodo de matrícula, se entenderá que el apoderado renuncia al cupo en el establecimiento, liberando la vacante para ser utilizada por la institución durante el periodo de regularización. Para el caso de estudiantes antiguos, el proceso de matrícula se desarrollará en los horarios y días publicados para tales efectos en la página web del establecimiento.

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

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

17.1 Acciones de Buena Conducta y Actitud Positiva de los estudiantes

1. Respetar los valores que transmite el Colegio y a los que se refiere el presente Reglamento.
2. Mantener un trato deferente y respetuoso con todo el personal del Establecimiento, con sus propios compañeros y con el medio externo.
3. El buen uso del lenguaje y los buenos modales.
4. Ser capaz de manifestar desacuerdos en forma respetuosa y oportuna.
5. Respetar las opiniones personales de los demás.
6. Mantener una actitud de respeto durante la celebración de la Santa Misa, actos cívicos, culturales, académicos, ceremonias u otras actividades que se realicen dentro o fuera del Establecimiento.
7. Asumir las consecuencias de sus propios actos y decisiones.
8. La participación activa y positiva en clases, favoreciendo su normal desarrollo.
9. Representar con seriedad y responsabilidad al Colegio en visitas, encuentros inter-escolares y otras actividades.
10. Una conducta solidaria como forma de vida.
11. Mantener una actitud responsable frente a sus deberes escolares.
12. Mantener una actitud responsable y activa frente a la comunidad escolar y a las actividades que en ella se desarrollan.
13. Mantener una conducta honrada en instancias de trabajos, pruebas, entrevistas, diálogos, etc.
14. Discernir la conducta adecuada en las distintas instancias de la jornada escolar.
15. Emitir juicios y críticas consecuentes y respetuosas frente a la realidad que les toca vivir.

17.2. Reconocimientos a Estudiantes:

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

B. Reconocimientos Formativos Específicos:

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

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

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

17.3 Reconocimientos e Incentivos a Padres, Madres y Apoderados

Valorando que el apoyo de los padres, madres y apoderados resulta imprescindible en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, se ha definido también un sistema de reconocimiento para las familias y apoderados, siendo los siguientes reconocimientos:

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

ARTÍCULO 18: DEBIDO PROCESO

En conformidad a la normativa vigente, los establecimientos educacionales podrán aplicar medidas disciplinarias en la medida que respeten un procedimiento **racional y justo**. En materia educacional, se entenderá por procedimiento justo y racional “aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere, al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso” (Circular N°482, Superintendencia de Educación). En todo caso, las medidas aplicadas considerarán las situaciones atenuantes y agravantes descritas en el presente Reglamento, teniendo en vista las condiciones y características específicas de cada situación particular.

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

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

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

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

Una vez que los resultados de las indagatorias son informadas a los afectados, estos tendrán dos días hábiles para efectuar sus descargos si manifiestan disconformidad con los resultados.

Nuestro Establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, implementado durante el desarrollo del año escolar a través de diversas actividades e iniciativas. Asimismo, cuenta con Protocolos de Actuación, cuya finalidad es reglar el procedimiento y medidas a seguir frente a situaciones específicas que afecten la convivencia escolar. Finalmente, cuenta con un equipo profesionalizado en materias relativas a convivencia, permanentemente capacitados.

Debe considerarse que, al incurrir un estudiante en alguna falta, se actuará formativamente, a fin de que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder a los conflictos de forma dialogada y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar los daños frente a la situación generada, de ser posible.

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

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

19.1 DE LAS FALTAS LEVES

Entendemos por faltas leves todas aquellas actitudes y/o comportamientos, que no involucran daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad. En general, son las que no afectan a terceros, sino más bien “desorienta” o perjudican al mismo que las comete, a la hora de enfocarse en su trabajo escolar. Son consideradas faltas leves:

1. Faltar a las responsabilidades propias del estudiante.
2. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
3. Desatender a la lista.
4. Asistir sin materiales o útiles escolares.
5. Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse inoportunamente, pararse reiteradamente, comer, masticar chicle, etc.)
6. Presentarse sin tareas u otras faltas evidentes de responsabilidad.
7. No demostrar preocupación por su aseo y/o presentación personal en coherencia con la normativa del presente Reglamento.
8. No tener firmadas las pruebas, comunicaciones y/o citas.
9. Llegar atrasado a la formación o a la clase.
10. Utilizar en clases sin autorización, aparatos electrónicos (audífonos, celulares, MP3, MP4, etc.).
11. Permanecer en la sala sin autorización durante los tiempos de recreo o de almuerzo.
12. Ensuciar intencionalmente, la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
13. No acudir con el uniforme escolar, de educación física y/o delantal o cotona según corresponda.
14. No portar o deteriorar la Agenda escolar.
15. Realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor en clases.
16. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional con fines particulares.
17. Faltar a una evaluación fijada con anterioridad, sin certificación médica o justificación personal y escrita de su apoderado.
18. Presentarse sin justificativos escritos requeridos por incumplimiento de deberes.
19. Utilizar celulares en actividades y zonas no autorizadas.

19.1.1 Procedimientos:

En la sala:

- Notificación verbal y registro en libro de clases.

Al finalizar la clase:

- Diálogo formativo con el profesor que observó la falta, para indicar por qué hay una falta y en que el estudiante puede dar alguna explicación.
- Registro en hoja de vida y Napsis de la conducta (docente que observa la falta).
- Si se reitera la falta notificación vía agenda escolar al apoderado.
- Luego de tres veces de repetirse la falta se citará a apoderado por profesor jefe o inspectoría y se definirá una Acción Formativa, acorde a la falta cometida.
- De reiterarse la falta tras la realización de una Acción Formativa, profesor jefe o inspectoría citará nuevamente a apoderado y se firmará Compromiso Formativo con detalle de aspectos a mejorar.

19.2. DE LAS FALTAS GRAVES

Son consideradas faltas graves todas aquellas actitudes y/o comportamientos individuales o colectivos que afectan la integridad física y/o psicológica, la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, a su familia o entorno, el bien común y la Convivencia Escolar, son también aquellas faltas que dañan a la imagen del colegio. Son faltas graves:

1. Faltar el respeto a la oración diaria, las ceremonias religiosas y/o cívicas del colegio, a través de gestos, palabras o actitudes irrespetuosas.
2. Actitud de **burla** o rechazo hacia la formación cristiana que imparte el Colegio.
3. Abandono del Colegio durante la jornada escolar sin la debida autorización.
4. Faltar el respeto a los compañeros con insultos, calificativos o sobrenombres. De repetirse, puede ser considerado acoso escolar, **lo que es falta gravísima**.
5. No asistir a los actos, charlas de orientación, jornadas de formación o cualquier otra actividad programada por el Establecimiento.
6. Usar la agenda inadecuadamente (con firmas falsas, comunicaciones que no obedecen a la verdad, destrucción de comunicaciones u otras situaciones diferentes a las especificadas para la agenda).
7. Eludir una clase o actividad estando en el Colegio, o retirarse de una actividad escolar fuera o dentro del colegio sin la autorización respectiva.

8. Ingresar a salas, oficinas, patios u otras dependencias del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
9. Desobediencia frontal a profesores o asistentes de la educación.
10. No cumplir las medidas pedagógicas correctivas como acuerdos, trabajos u otros.
11. Presentar trabajos que no le pertenezcan (se aplicará también reglamento de evaluación)
12. Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos en clases, medios de transporte, actividades, ceremonias, etc., organizadas por el Establecimiento.
13. Dañar de cualquier forma (rayar, manchar, quemar, otros) el mobiliario, libros, uniformes, equipos tecnológicos, equipamiento, baños o dependencias del colegio.
14. Escribir groserías o dibujar símbolos ofensivos en paredes, baños, cuadernos, etc.
15. Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento.
16. Sabotear el normal desarrollo de las clases generando ruidos molestos, malos olores, o promoviendo el desorden o la desobediencia impidiendo el aprendizaje de los compañeros.
17. Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad escolar.
18. Copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones
19. Manifestaciones o expresiones amorosas excesivas dentro del establecimiento (besos, toqueteos, gestos vulgares, etc.) entendiéndose que el establecimiento acoge niños desde Pre- kínder hasta IV° medio, debiendo procurarse la mesura y el recato.
20. Participar en juegos inapropiados y/o bromas provocando daño físico a su persona o a otro integrante de la comunidad.
21. Participar, promover o involucrarse en acciones de riesgo que pudieren causar daño a su propia integridad o a la de los demás.
22. Negarse a realizar una evaluación, trabajo o actividad evaluada, desobedeciendo indicación del docente (se aplicará además reglamento de evaluación).

19.2.1 Procedimientos:

a.- Primera actitud o comportamiento grave:

En la sala:

- Notificación verbal y registro en el libro de clases.

Al finalizar la jornada:

- Diálogo formativo con quien observó la conducta, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Profesor jefe o inspectoría citara por el medio más expedito al apoderado junto con el estudiante (por agenda, papinotas o vía telefónica) para el día siguiente hábil.

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de los 2 días hábiles **siguientes**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará **un compromiso** entre las partes, que se registra en Libro de Entrevistas.
- Se comunica al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado.
- El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una falta grave, el estudiante quedará con acta de Compromiso Formativo.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración ante el director del establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su respuesta, por escrito.

b.- Primera actitud o comportamiento grave que contraviene un COMPROMISO:

En la sala:

- Notificación verbal y registro en el libro de clases.

Al finalizar la jornada:

- Diálogo formativo con quien observó la conducta, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Profesor jefe o inspectoría citara por el medio más expedito al apoderado junto con el estudiante (por agenda, papinotas o vía telefónica) para el día siguiente hábil.

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de los 2 días hábiles **siguientes**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará **un compromiso** entre las partes, que se registra en Acta de Compromiso Formativo.
- Se comunica al apoderado la medida disciplinaria de 1 día de suspensión y las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado.
- El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una falta grave, se aplicaran 2 días de suspensión al estudiante.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración ante el director del establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su respuesta, por escrito.

c.- Segunda actitud o comportamiento grave que contraviene un COMPROMISO:

En la sala:

- Notificación verbal y registro en el libro de clases.

Al finalizar la jornada:

- Diálogo formativo con quien observó la conducta, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Profesor jefe o inspectoría citara por el medio más expedito al apoderado junto con el estudiante (por agenda, papinotas o vía telefónica) para el día siguiente hábil.

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de los 2 días hábiles **siguientes**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se comunica al apoderado la medida disciplinaria de 2 días de suspensión, las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado.
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta grave, quedará con acta de Condicionalidad.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración ante el director del establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su respuesta, por escrito.

d.- Tercera actitud o comportamiento grave que contraviene un COMPROMISO:

En la sala:

- Notificación verbal y registro en el libro de clases.

Al finalizar la jornada:

- Diálogo formativo con quien observó la conducta, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Profesor jefe o inspectoría citara por el medio más expedito al apoderado junto con el estudiante a entrevista con el Director (por agenda, papinotas o vía telefónica) para el día siguiente hábil.

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para presentar descargos durante **el día siguiente hábil**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará Acta de Condicionalidad
- Se comunica al apoderado las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado.
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta grave, se podrá dar inicio a proceso de cancelación de matrícula.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración ante el director del establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su respuesta, por escrito.

e.- Cuarta actitud o comportamiento grave que contraviene un COMPROMISO:

En la sala:

- Notificación verbal y registro en el libro de clases.

Al finalizar la jornada:

- Diálogo formativo con quien observó la conducta, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Profesor jefe o inspectoría citara por el medio más expedito al apoderado junto con el estudiante a entrevista con el Director (por agenda, papinotas o vía telefónica) para el día siguiente hábil.

Durante la entrevista con el Director:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- Se le informa la oportunidad para presentar descargos, en el **plazo de 2 días hábiles**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con el **director:**

- En caso de confirmarse la falta, se comunica al apoderado **la cancelación de matrícula para el año siguiente**, dejando registro por escrito. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Asimismo, se asignarán las medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al Consejo de Profesores (carácter consultivo).
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la **Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.

f.- Ante cada nueva anotación de carácter grave en el caso que la apelación del estudiante haya sido aceptada:

En la sala:

- Notificación verbal y Registro en libro de clases.

Al finalizar la clase:

- Diálogo formativo con el profesor que observó la falta, para indicar por qué hay una falta y para que el alumno pueda dar alguna explicación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Profesor jefe o inspectoría citara por el medio más expedito al apoderado junto con el estudiante a entrevista con el Director (por agenda, papinotas o vía telefónica) para el día siguiente hábil.

Durante la entrevista con el **director**:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo, dejando testimonio de esto por escrito.
- Se le informa la oportunidad para presentar descargos, en el **plazo de 2 días hábiles**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con el **director**:

- En caso de confirmarse la falta, se comunica al apoderado **la cancelación de matrícula para el año siguiente**, dejando testimonio por escrito. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Asimismo, se asignarán las medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado
- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al **Consejo de Profesores (carácter consultivo)**.
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la **Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.

19.3 DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas gravísimas todas aquellas actitudes y/o comportamientos individuales o colectivos que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afectan gravemente la integridad física, psicológica y/o moral de otros miembros de la comunidad educativa, el bien común y la Convivencia Escolar, no acordes a la enseñanza y principios básicos señalados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio. También son faltas gravísimas aquellas acciones que vulneran los derechos esenciales de menores de edad u otros integrantes de la comunidad, o que obvian definitivamente la autoridad del personal a cargo de los estudiantes, poniendo en riesgo, de esta forma, la estabilidad de la Institución, la asistencia segura de estudiantes o personal a sus quehaceres dentro del colegio. Además, las que son constitutivas de delito, son faltas gravísimas.

Como se verá, algunas se presentan aparte pues son causales de expulsión. Son faltas Gravísimas:

1. Alteración o falsificación de documentos escolares, médicos o legales.
2. Sustracción de libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.

3. Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina (impedir clases de manera grupal) como: bloqueos de algún patio o sala, inasistencias masivas a clases, actividades escolares, evaluaciones, salidas pedagógicas, etc.
4. Obtener pruebas parcial o totalmente, por medios ilícitos.
5. Faltar el respeto a los emblemas nacionales (rayados ofensivos, destrucción, prender fuego, etc.)
6. Adulteración de notas en documentos del Colegio o de otros documentos oficiales escolares y no escolares.
7. Agredir físicamente o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. De suceder esto por parte de un apoderado, éste será citado de manera inmediata por la Dirección del colegio para solicitar cambio de apoderado.
8. Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como cuchillos, mariposas, etc. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un estudiante imputable por edad, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.
9. Sustraer o destruir bienes del Colegio o de personas, los que deberán reponerse o repararse en el plazo en que la autoridad del Colegio indique, con cargo al estudiante que corresponda.
10. Insultar a profesores o funcionarios, con gestos, garabatos o descalificaciones humillantes.
11. Mostrar, difundir, entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier estudiante del colegio.
12. Mal uso de internet y tecnologías: burlarse de compañeros, profesores, calumnias, amenazas, vulneración de claves o correos institucionales, classroom u otros.
13. Realizar, subir o distribuir en plataformas u otras formas de difusión tecnológica o física, textos o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo para cualquier persona de la Comunidad escolar.
14. Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse a través de la agresión física directa como morder, dar patadas, pegar; de la agresión física indirecta, como por ejemplo, pegar o romper objetos de una persona; descontrolarse en las reacciones a través de gritos, pataletas, golpes..., o agresiones verbales, tales como insultar, amenazar, gritar etc.
15. Porte o consumo, de sustancias ilícitas tales como alcohol, cigarros, marihuana, aerosoles, estupefacientes, cocaína u otras drogas indicadas como prohibidas a menores en la ley. De suceder, será informado al organismo competente, previo aviso al apoderado, en resguardo del bien superior del niño, conforme indica la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol, será falta gravísima.
16. Grabar a personas o situaciones del colegio, (de forma que sirvieran de extorsión, chantaje, publicidad, burla u otro que resulte ofensivo según el afectado) con o sin acuerdo previo.
17. El matonaje, acoso o *bullying*, es decir la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionado, reiterada y perjudicial entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo.

19.3.1 Procedimientos:

PRIMERA actitud o falta Gravísima:

En Convivencia Escolar

- El Encargado de Convivencia, inspector, si se le solicita, o profesor jefe, notifica vía telefónica al apoderado del estudiante y solicita su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará para el día siguiente hábil.
- Registro en hoja de vida de la conducta ocurrida.

Durante la entrevista

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de los 2 días hábiles **siguientes**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará Acta de Compromiso
- Se comunica al apoderado la medida disciplinaria de 1 a 3 días de suspensión, las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado.

- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta gravísima, quedara con Acta de Condicionalidad.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración ante el director del establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su respuesta, por escrito.

SEGUNDA actitud o falta gravísima que contraviene un valor o derecho esencial:

En Convivencia Escolar

- El Encargado de Convivencia, inspector, si se le solicita, o profesor jefe, notifica vía telefónica al apoderado del estudiante y solicita su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará para el día siguiente hábil.
- Registro en hoja de vida de la conducta ocurrida.

Durante la entrevista

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al estudiante y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos** en el plazo de los 2 días hábiles **siguientes**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes.
- En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se comunica al apoderado la sanción, consistente en **la Condicionalidad** del estudiante, y se genera acta de condicionalidad.
- Se informan además las acciones de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado
- Apoderado toma conocimiento de que, al incurrir el estudiante nuevamente en una falta gravísima, se podrá dar inicio a proceso de cancelación de matrícula.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración ante el director del establecimiento, quien dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su respuesta, por escrito.

TERCERA actitud o comportamiento gravísimo que contraviene un valor o derecho esencial:

En Convivencia Escolar

- El Encargado de Convivencia, inspector, si se le solicita, o profesor jefe, notifica vía telefónica al apoderado del estudiante y solicita su presencia inmediata en el establecimiento para entrevista con Dirección. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará para el día siguiente hábil.
- Registro en hoja de vida de la conducta ocurrida.

Durante la entrevista con el Director:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo, dejando constancia por escrito.
- Se le informa **la oportunidad para presentar descargos, en el plazo de 2 días hábiles**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con el **director**:

- En caso de confirmarse la falta, se comunica al apoderado **la cancelación de matrícula para el año siguiente**, dejando testimonio por escrito. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Asimismo de ser posible, se asignarán las medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado
- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al **Consejo de Profesores (carácter consultivo)**.
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a **la Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.

Ante una nueva actitud o comportamiento gravísimo:

En caso de haberse ACEPTADO la solicitud de Reconsideración del estudiante:

En Convivencia Escolar:

- El Encargado de Convivencia, Inspector o profesor jefe (si se le solicita) notificará vía telefónica al apoderado y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará para el día siguiente hábil.
- Registro de la conducta en la hoja de vida del alumno.

Durante la entrevista **con el Director:**

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo, dejando constancia por escrito.
- Se le informa la oportunidad para presentar descargos, **en el plazo de 2 días hábiles**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con **el director:**

- En caso de confirmarse la falta, se comunica al apoderado **la cancelación de matrícula para el año siguiente**, dejando testimonio por escrito. *No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Asimismo de ser posible, se asignarán las medidas formativas dirigidas a la reparación o superación del daño o perjuicio generado
- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al **Consejo de Profesores (carácter consultivo)**.
- El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a **la Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.

En caso de haberse RECHAZADO la solicitud de Reconsideración del estudiante:

En Convivencia Escolar:

- El Encargado de Convivencia, Inspector o profesor jefe (si se le solicita) notificará vía telefónica al apoderado y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. De no obtener respuesta por el apoderado, se le citará para el día siguiente hábil.
- Registro de la conducta en la hoja de vida del alumno.

Durante la entrevista **con el Director:**

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo, dejando constancia por escrito.
- Se le informa la oportunidad para presentar descargos, **en el plazo de 2 días hábiles**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con **el director:**

- En caso de confirmarse la falta reprochada, se comunica al apoderado **la expulsión del pupilo del establecimiento**, dejando testimonio por escrito.
- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **15 días para solicitar por escrito su Reconsideración ante el director del colegio**, quien dispondrá del plazo de **10 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito**, previa consulta al **Consejo de Profesores (carácter consultivo)**.
- El **director**, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a **la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación**, dentro del **plazo de 5 días hábiles**.

19.4 ACCIONES NEGATIVAS CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN Y PROCEDIMIENTO:

Existen faltas que, por la gravedad de su naturaleza, ameritan la expulsión o cancelación de matrícula inmediata del alumno, ya sea que se cometan dentro del establecimiento y/o en sus inmediaciones, siempre y cuando afecten a un miembro de la comunidad escolar.

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

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

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

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, y sólo podrán aplicarse por las causales descritas claramente en el presente Reglamento o cuando afecten gravemente la convivencia escolar. Para estos efectos, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán ni directa ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Al respecto se definen las siguientes causales:

1. Agredir físicamente y con intención (de manera personal o a través de terceros) a cualquier miembro de la comunidad escolar, causando lesiones.
2. Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar, sin consentimiento o con consentimiento viciado (por la escasa edad, inmadurez o inexperiencia del afectado, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad).
3. Facilitar, regalar, o suministrar, alcohol u otras drogas o sustancias ilícitas, dentro del establecimiento a miembros de la comunidad escolar, o suministrar éstas a menores fuera del Establecimiento.
4. Trafico y/o microtráfico de drogas y/o sustancias ilícitas dentro o fuera del establecimiento.
5. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. Se avisará de manera inmediata a la autoridad competente.
6. Participar como autor material y/o intelectual en la sustracción, y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial indispensable para el funcionamiento del colegio.
7. Promover o participar en situaciones sacrílegas: destruir, profanar, salpicar imágenes sagradas, rayar consignas de cualquier tipo en la capilla, o el entorno de imágenes sagradas de la religión católica o al interior del Colegio.
8. Promover o participar de acciones constitutivas de acoso escolar según normativa legal vigente.
9. Promover o participar en acciones de manifiesto matonaje (acorrallar a un estudiante dentro o fuera del colegio, golpizas personalmente o por encargo, chantajear a una persona amedrentándola para o obtener algo que ella no consentía, etc.), que denigre la dignidad personal de los estudiantes del Colegio.

10. Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de estudiantes, padres u otras personas ajenas al Establecimiento.
11. Ingresar por la fuerza a lugares como Oficinas, Biblioteca, y otras dependencias del Establecimiento.
12. Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del Colegio, violando sus derechos a educarse o trabajar en un lugar seguro.
13. Participar en acciones de índole sexual con o frente a estudiantes, u otros menores, dentro o fuera del colegio.
14. Destrucción intencionada de bienes (de un valor superior a 3 UTM) o vehículos del personal o de miembros de la comunidad escolar.

19.4.1 Procedimiento de Investigación para las Faltas que pueden terminar en la Expulsión

- A. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, **el director** del establecimiento citará a los padres y/ o apoderados del pupilo, durante la misma jornada o día hábil siguiente, a fin de representarles:
- La inconveniencia de la conducta del pupilo.
 - La posible aplicación de sanciones.
 - La implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, establecidas en el Reglamento, a favor del estudiante involucrado (las que, en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o niña)

Durante la entrevista, se entregará **un oficio** para informar el inicio del procedimiento de investigación y los pasos subsecuentes.

B. Suspensión como medida cautelar:

- El **director** tendrá la **facultad de suspender**, como **medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en alguna de las faltas incluidas en este apartado y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar.
- Para esto, el director del establecimiento notificará la **decisión de suspender** junto a sus **fundamentos** en el oficio indicado en el apartado anterior, contando con un máximo de **10 días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación.
- En todo caso, en el procedimiento se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

C. Descargos y/o medio de prueba:

- El estudiante tendrá la oportunidad para presentar sus descargos y/o medios de prueba en un plazo de **5 días hábiles**, contados desde la notificación del oficio anterior.
- Para esto, tendrá derecho a ser entrevistado y escuchado por personal de convivencia escolar, equipo psicosocial y/o director, a fin de darle la oportunidad de convencer acerca de los hechos y de su inocencia o falta de culpa.
- De todas formas, el Comité de Sana Convivencia Escolar ponderará los medios de pruebas o descargos presentados. Previa aplicación de la medida, se informarán las conclusiones al Director del Establecimiento.
- Deberá dejarse registro escrito de las entrevistas o testimonios que se recojan durante la investigación de la falta.

D. Decisión de expulsar o cancelar la matrícula y Reconsideración:

- La decisión de **expulsar o cancelar la matrícula** de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el **director** del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser **notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado**, quienes podrán solicitar la **Reconsideración de la medida adoptada**, ante la misma autoridad, en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde la notificación de la decisión de cancelación de matrícula o de expulsión.
- La interposición de la Reconsideración **ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.**

- El director resolverá de la solicitud de Reconsideración **previa consulta al Consejo de Profesores** (carácter consultivo), quienes se pronunciarán por escrito, teniendo siempre a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
- Existirá un plazo **máximo de 5 días hábiles**, desde la solicitud de Reconsideración, para notificar por escrito al estudiante, a sus padres y/o apoderados sobre la decisión adoptada.

E. Procedimiento posterior a la sanción aplicada:

- El director, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la **dirección regional** respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de **5 días hábiles**, a fin que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito anteriormente.
- Corresponderá al **Ministerio de Educación**, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, **velar por la reubicación del estudiante afectado**, adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, se informará a la **defensoría de los derechos de la niñez** cuando el alumno afectado sea menores de edad.

ARTÍCULO 20º: ATENUANTES Y AGRAVANTES

20.1 Atenuantes:

1. Pertener al grupo de NEE de manera formal, al menos con diagnósticos y entrevistas formales previas a la falta (tratadas con profesor jefe y encargado de NEE) y siempre que las faltas presentadas por el estudiante no afecten gravemente a terceros. Esto no indica que no se le aplica el reglamento, sino que puede haber un margen de tolerancia superior, en virtud de sus necesidades, siempre que dicha tolerancia no sea perjuicio o riesgo para otros. Así mismo, presentar alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar acreditada con documentación previa, que interfiera en la adecuada toma de decisiones del estudiante.
2. Pertener al nivel de educación Parvularia o hasta 5º básico, con límite de 11 años. Nuevamente, se aclara que esto no implica que el reglamento no sea aplicado, sino que ciertas faltas donde no se pueda presumir conciencia total y no afecten gravemente a terceros, pueden ser abordadas con un margen de tolerancia superior y de manera más formativa.
3. Haber observado buen comportamiento anterior, no haber cometido faltas graves o gravísimas anteriores durante el año escolar en curso.
4. Haberse acercado personal y voluntariamente a reconocer la falta cometida (previo a citaciones de Convivencia Escolar).
5. Manifestar disposición a asumir la responsabilidad y/o haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se hayan determinado las medidas.
6. Haber actuado bajo presión extrema de otros, es decir, por temor.
7. Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro, y poder probarlo con testigos de diversos estamentos del colegio, como profesores, auxiliares, otros estudiantes.

20.2 Agravantes:

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

ARTÍCULO 21: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

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

No obstante las sanciones que internamente pueda aplicar el Establecimiento, ha de quedar claro a los docentes, asistentes de educación, padres o apoderados y estudiantes que las faltas que, de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, constituyan delito conforme al Código Procesal Penal, deben ser denunciadas por el Director, o quien lo subrogue, a las autoridades correspondientes en un plazo que no exceda las 24 horas, si el estudiante imputado es mayor de 14 años.

El estudiante imputado no podrá ser interrogado sin la presencia de su apoderado, y los antecedentes serán puestos a disposición del Tribunal de Letras, Garantía y Familia. Si la edad del estudiante es entre 14 y 17 años, 11 meses, 29 días, los antecedentes se remitirán con copia al Ministerio Público (Fiscalía local). Frente a un hecho constitutivo de delito sin imputado, el Director, o quien lo subrogue, debe hacer la denuncia del hecho ante el Ministerio Público.

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

- Robo
- Lesiones graves
- Porte ilegal de armas

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

- Consumo y tráfico de drogas
- Lesiones leves
- Amenazas con arma blanca
- Hurto
- Daños al establecimiento menores a 1 UTM
- Incendio de bienes menores a 1 UTM
- Ocultamiento de la identidad frente a la autoridad

ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTOS DE APOYO A ESTUDIANTES Y MEDIDAS FORMATIVAS

22.1. Procedimiento de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:

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

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas con las cuales el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos, busca resguardar la sana convivencia escolar, favoreciendo en el/la estudiante, el desarrollo de sus aprendizajes y experiencias, permitiéndole responder de modo adecuado en situaciones de conflicto futuras. Dichas medidas, buscarán que el/la estudiante, padres y/o apoderados reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada. Estos procedimientos que pueden ser aplicados son:

- a. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Profesor Jefe.
- b. Derivación del estudiante y/o su grupo familiar con Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar y/o PIE del colegio
- c. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Sacerdote o personal de la Pastoral
- d. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Director

- e. Derivación del estudiante, apoderado, y/o grupo familiar a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (OLN, OPD, CESFAM, entre otros similares). Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.
- f. Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias medidas que el establecimiento esté en condiciones de adoptar en forma interna, y de aquellas solicitadas a Redes Externas, el Equipo de Convivencia podrá solicitar a los padres y/o apoderados que gestionen la atención de un especialista externo que permita diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a estas solicitudes, se pedirá a los padres y/o apoderados mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, y sugerencias de apoyo al estudiante desde el entorno escolar.
- g. Talleres y/o intervenciones grupales con estudiantes
- h. Talleres y/o intervenciones grupales con familia y apoderados

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

22.2. Medidas Formativas:

Además de los procedimientos ya referidos, y procurando relevar el sentido formativo de la norma, y teniendo siempre presente el bien del estudiante **y de los demás menores que el colegio tiene a su cargo**, se podrán aplicar medidas formativas que tengan relación con la falta cometida, facilitando que el estudiante se haga responsable de su infracción a través de su esfuerzo personal. Las medidas formativas deben procurar:

- Enriquecer la formación de estudiante
- Desarrollar la empatía
- Cerrar los conflictos
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar vínculo
- Restituir las confianza

Entre estas medidas se pueden señalar:

- a) **Dialogo Formativo:** conversación entre un docente, asistente de educación, inspector o directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los/las estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta y/o Buen Trato.
- b) **Servicio Comunitario:** acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar, que favorecen en el estudiante que ha cometido la falta la capacidad de responsabilización, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en pro del bien común. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Eje: cooperar con el aseo u ornato, reparación de materiales del establecimiento, apoyar o desarrollar durante los recreos actividades recreativas en beneficio de los estudiantes de menor edad, orden y organización del ropero escolar, etc.
- c) **Servicio Pedagógico:** contempla acciones individuales o colectivas en el tiempo libre del estudiante, de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida, estos trabajos pueden ser confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones, trabajos de investigación o expresión artística, también pueden ser recolectar o elaborar material útil para estudiantes, ayudar en la atención de biblioteca, etc.

- d) **Acciones de Reparación:** consideran gestos y acciones que tengan como fin reparar el daño generado a terceros, por ejemplo, si un estudiante le rompió el cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente el material faltante, asumir el costo económico de la reposición de materiales o artículos que fueran dañados, etc.
- e) **Acciones Solidarias:** acciones que se realizan fuera o dentro del establecimiento, favoreciendo la formación de valores en los estudiantes, y que benefician a miembros de la comunidad escolar o personas externas al colegio. Ej: colaboración en comedor comunitario, campaña de alimentos, colectas, ayudas sociales, etc.
- f) **Compromiso Formativo:** Este implica una instancia de crecimiento personal y señala un aspecto, conducta o situación determinada, que debe ser superada para no afectar la formación integral del estudiante. Se establecerá entre Profesor Jefe, estudiante y su apoderado, quienes firmarán un Acta de Compromiso que especificará entre otros aspectos, los antecedentes de la situación o aspecto a mejorar, los compromisos individuales del estudiante, apoderado y establecimiento, el plazo de vigencia y fecha de revisión del compromiso. El compromiso debe ser firmado idealmente por un plazo mínimo de seis meses con posibilidades de ser ampliado o interrumpido según resultados. Se dejará registro de él en la hoja de vida del estudiante y en Libro de Entrevista. El responsable de monitorear la implementación del compromiso será el profesor jefe

El sentido de este tipo de medidas es hacer reflexionar al estudiante sobre la gravedad de la(s) falta(s) cometida (s) y sobre el daño que ésta significa para sí mismo y para los demás. Las medidas deben respetar siempre la dignidad de las personas, nunca devaluarlas ni exponerlas a situaciones degradantes, ni perjudicar su proceso educativo. Las medidas deben ser siempre acordes con la gravedad de la falta, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y los derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 23: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

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

- a) **Observación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que constituyan falta según el presente reglamento. En la Circular N° 01, versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o. Las observaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b) **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. La medida de suspensión es solo aplicable a faltas graves que han sido reiteradas y a faltas gravísimas, debiendo resguardarse la proporcionalidad de la sanción a la falta cometida, las atenuantes y agravantes.

- c) **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del o la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”, para lo cual al término de cada semestre se reunirán el **Comité de disciplina** conformado por el Director, Encargada de Convivencia Escolar y Profesor jefe de cada curso, para analice y seguimiento de la medida. Cuando esta medida sea aplicada, se deberá firmar una Acta de Condicionabilidad por parte del apoderado(a), estudiante, encargado de convivencia escolar y Dirección del Establecimiento. En el acta se establecerán entre otros aspectos, las razones que justifican la medida, las acciones necesarias para superar la condicionabilidad, el periodo de vigencia y fechas de revisión. El estudiante tendrá como plazo el periodo definido en el acta para replantearse y superar las conductas negativas que obstaculizan su proceso de enseñanza-aprendizaje. Deberá quedar registro escrito del acta en la hoja de vida del estudiante y en Libro de Entrevista. La instancia responsable de monitorear la implementación del Acta de Condicionabilidad será el equipo de Convivencia Escolar. La duración de la medida de condicionabilidad podrá ser ampliada o interrumpida según resultados y cumplimiento de los compromisos establecidos.
- d) **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- e) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

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

ARTÍCULO 24: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

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

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

ARTÍCULO 25: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a. Nuestro establecimiento cuenta con controles anti-plagas y procesos de fumigación, al final de cada semestre.
- b. Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el adecuado manejo de residuos y basuras.
- c. Nuestro establecimiento cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene de sus dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos en forma sistemática.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 26: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGOGICAS

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

26.1. Formación educacional y vocacional:

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

26.2. Supervisión pedagógica:

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

26.3. Planificación curricular:

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

26.4. Desarrollo Integral:

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

26.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:

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

26.6. Evaluación del aprendizaje:

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

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 27: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

El presente reglamento rige para todos los miembros de la comunidad escolar, y durante todas las actividades, espacios y dependencias que forman parte de la vida escolar.

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

ARTÍCULO 28: EL CONSEJO ESCOLAR

28.1 Descripción:

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

28.2 Integrantes:

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

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

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

28.3 Elección de nuevos integrantes:

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

28.4 Constitución:

En conformidad a la normativa vigente, los integrantes de cada estamento serán electos al comienzo de cada año escolar, y el Comité se constituirá dentro de los 3 primeros meses. Se procurará adicionalmente, la nominación de una persona que subrogue al titular en caso de ser necesario.

28.5 Atribuciones y Funciones:

- a. Elaborar y promover el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar.
- b. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar. Será deber de estos actores brindar la información necesaria a este organismo.

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

28.6 De las Sesiones:

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

28.7 De los reclamos y sugerencias

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

ARTÍCULO 29: ENCARGADO/A CONVIVENCIA ESCOLAR:

29.1 Descripción:

En conformidad a la Ley de Violencia Escolar, todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión. Cabe consignar que el Encargado de Convivencia Escolar no es responsable exclusivo de las acciones orientadas a promover una buena convivencia escolar, siendo de responsabilidad compartida, con toda la comunidad educativa. Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar se orientan, fundamentalmente, en la articulación y gestión para la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar. En caso de ausencia temporal del Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

29.2 Funciones:

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

29.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

De esta forma, el Plan se constituye en un instrumento apto para gestionar de forma proyectiva la convivencia escolar en el establecimiento, actualizándose anualmente en base a los requerimientos que puedan ser detectados en la comunidad escolar. Para conocer en detalle el contenido de este instrumento, remitirse al Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2022, anexo a este Reglamento.

ARTÍCULO 30: COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

En términos generales, el Comité de Sana Convivencia Escolar tiene por función acompañar y asesorar al Encargado de Convivencia Escolar en el logro de una sana convivencia escolar, resguardando la mejora continua del Manual de Convivencia, además de apoyar el diseño, planificación, coordinación, ejecución y seguimiento del Plan de gestión.

30.1 Integrantes:

El Comité de Sana Convivencia Escolar estará integrado, al menos, por un representante de los siguientes estamentos:

- a) Equipo Directivo, cuya función será velar por la articulación efectiva de todos los estamentos en pro de una sana convivencia escolar.
- b) Encargado de Convivencia Escolar, quien lo coordinará y liderará. Sus funciones se centran en promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar, articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar y liderar el equipo de Convivencia Escolar.

- c) Coordinación Pedagógica, instancia que procurara apoyar especialmente las acciones dirigidas al aprendizaje pedagógico de la sana convivencia escolar y el involucramiento de todo el cuerpo docente en dichas acciones.
- d) Inspector Educacional, quien apoyará el desarrollo de una sana convivencia escolar resguardando la disciplina y resolución pacífica de los conflictos, además de desarrollar las funciones administrativas de inspectoría general para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Equipo Psicosocial, quienes favorecer la formación socio-afectiva de los estudiantes y la generación de una convivencia pro-social, a través del desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales especialmente en los estudiantes y sus grupos familiares.
- f) Asistentes de Convivencia, quienes asistirán en el logro de una sana convivencia escolar, velando por el cumplimiento y respeto del manual de convivencia, la correcta aplicación de los protocolos y medidas que resguardan la integridad de los estudiantes, además del desarrollo de actividades formativas desde una propuesta lúdica y recreativa.

30.2 Atribuciones y Funciones:

30.2.1. Atribuciones y funciones del Comité.

- a) Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como en la normativa que la define y regula, en conjunto a los instrumentos y de gestión que permiten su implementación.
- b) Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima.
- c) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
- d) Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación, con sentido formativo.
- e) Organizar los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- f) Informar de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar y mantener flujos de comunicación constante para informar avances y/o dificultades en su implementación.
- g) Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo, con el fin de garantizar que el Plan de Gestión de Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- h) Participar en la activación e implementación del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación del establecimiento, conforme a las responsabilidades y fases definidos en cada uno.
- i) Colaborar con la Directiva del Establecimiento en la denuncia, cuando existan antecedentes sobre hechos que pudieran constituir delitos y que afecten a algún integrante de la comunidad educativa.
- j) Recopilar y ponderar antecedentes que permitan contextualizar y aclarar las situaciones referidas a convivencia escolar, dejando registro y constancia de cada actuación a través de un expediente ("medios verificadores de la actuación").
- k) Confeccionar documentos de apoyo (conclusiones) para guiar al Equipo Directivo en la toma de decisiones respecto a situaciones de cancelación de matrícula o expulsión de estudiantes del establecimiento, de acuerdo al procedimiento indicado en este Reglamento y Protocolos de Actuación.
- l) Informar otras conclusiones relevantes a la Dirección del Establecimiento, previa aplicación de medidas disciplinarias.
- m) Proponer medidas de resguardo, reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, de acuerdo con las características del caso.
- n) Colaborar en las demás gestiones que el Encargado de Convivencia o Equipo Directivo soliciten, relativos convivencia escolar y seguimiento.

30.2.2. Atribuciones y funciones de los integrantes del Comité.

A. Inspector Educacional:

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

B. Psicólogo:

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

C. Trabajador Social:

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

D. Asistentes de Convivencia:

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

30.3. Carácter.

El Comité de Sana Convivencia Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

30.4. De las sesiones.

- a. El Comité de Sana Convivencia Escolar se reunirá, al menos, una vez por semestre, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sesiones. La Dirección del establecimiento establecerá el lugar y horarios, de acuerdo a los disponibles y necesidades del establecimiento (funcionamiento ordinario).
- b. El Comité de Sana Convivencia se reunirá cada vez que existan situaciones relativas a convivencia escolar respecto a integrantes del establecimiento (funcionamiento extraordinario).
- c. Se requerirá un quórum mínimo del cincuenta por ciento más uno de los estamentos, para sesionar.
- d. Para la aprobación o el rechazo de una moción, se requerirá el cincuenta por ciento más uno de los votos de los estamentos presentes en la sesión

ARTÍCULO 31: SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA O MALTRATO	BULLYING/ACOSO ESCOLAR
Corresponde a un Comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.	Involucra a dos o más Personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Puede darse por única vez entre personas.	Se define como el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima a ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia Psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, retención por la fuerza, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios gestos o sonidos de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por Razones de Género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de Medios Tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying, en la medida que sea reiterativa en contra de una misma persona. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

ARTÍCULO 32: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

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

- a) **La Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **El Arbitraje Pedagógico:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- c) **La Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el contexto escolar puede ser ejecutada por los estudiantes “Mediación entre Pares”, o entre los distintos estamentos “Mediación institucional” (docentes-estudiantes, Asistentes de la educación-estudiantes, o entre docentes).
- d) **La Conciliación:** es un método muy parecido a la mediación, ya que una persona ajena al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, la diferencia principal está en el que las partes intentan alcanzar una solución con la ayuda de un tercero imparcial llamado conciliador. En este caso, ese tercero imparcial propone soluciones que las partes pueden aceptar o no.
- e) **Mediación por parte de la Superintendencia:** el colegio o los apoderados podrán solicitar a la SIE que participe en algún proceso de mediación, cuando la interpretación de normas o la falta de acuerdo requiera la colaboración de un tercero imparcial, en la búsqueda de acuerdos.

ARTÍCULO 33: INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y ARTICULACIÓN

33.1 COMITÉ DE NECESIDADES EDUCATIVAS “CNE”

El Comité de Necesidades Educativas (CNE), es una instancia de carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio, diseñado para favorecer la detección, análisis, derivación y seguimiento de situaciones especiales, generales y particulares, que puedan afectar a los miembros de la comunidad escolar, prestando atención a las necesidades o dificultades que los estudiantes puedan presentar en cualquiera de los ámbitos de su desarrollo y que interfieran en su proceso de formación integral. Es también, una instancia de promoción de la convivencia escolar, que busca la articulación de la labor interdisciplinaria de los distintos profesionales que integran los equipos del Colegio. El CNE sesionará idealmente en forma quincenal y se encuentra integrado por: el Director, Jefe/a de UTP, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a del PIE, y Encargado/a de Formación. Para sesionar requiere de un quórum mínimo del 50% de sus miembros, debiendo quedar en acta el detalle de los temas abordados y acuerdos establecidos. Entre sus funciones destacan:

1. Abordar y analizar los temas de contingencia y preocupación que son presentados por los distintos departamentos que integran la comunidad educativa.
2. Ofrecer alternativas viables y sostenibles de solución y enfrentamiento a los temas que son analizados en sus sesiones.
3. Diseño de programas y acciones que contribuyan a fortalecer y mejorar el quehacer del establecimiento.
4. Ser una instancia permanente de reflexión, evaluación y seguimiento del quehacer del establecimiento.

33.2 CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

A. Descripción:

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

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

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

B. Funciones:

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

33.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

A. Descripción:

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

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

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

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

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

B. Funciones

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

33.4 CONSEJO DE PROFESORES

A. Descripción:

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente, “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones”. De todas formas, el Consejo de Profesores podrá ser convocado en forma extraordinaria cuando se presenten solicitudes de Reconsideración ante medidas de expulsión o cancelación de matrícula respecto a estudiantes del establecimiento. El Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. El Consejo será presidido por el Director, en ausencia de éste, también podrá ser presidido por el Jefe de UTP o Sub-Director.

B. Funciones:

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

33.5 COMITÉ PARITARIO

A. Descripción:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es el organismo técnico de participación entre la institución y sus trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. La normativa que lo rige emana de la Ley N° 16.744, D 54 Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El Comité Paritario estará compuesto por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores que duraran dos años en sus funciones. El comité se reunirá una vez al mes y cada vez que ocurra un accidente de gravedad o riesgo de ocurrencia.

B. Funciones:

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

33.6 CONFERENCIAS VICENTINAS

A. Descripción:

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

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

B. Funciones u Objetivos:

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

33.7 EQUIPO DE AGENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR “ACE”

El equipo de Agentes de Convivencia Escolar “ACE” del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, posee fundamentalmente un carácter preventivo y de promoción de la convivencia escolar y buen trato. Esta red de ACE pretende fomentar la cooperación e incrementar el sentimiento de bienestar individual e interpersonal en el colegio y por tanto mejorar la convivencia en la Comunidad Escolar. Es una red de trabajo y colaboración que busca contribuir a la sana convivencia escolar, desde un rol activo de los estudiantes y apoderados en la promoción de prácticas de Buen Trato y resolución pacífica de conflictos que suelen darse entre pares, utilizando estrategias que promueven el diálogo y la mutua comprensión. Está integrado por estudiantes y apoderados desde Pre-Kinder a IV Medio. En el caso de los estudiantes el equipo de ACE está integrado por 3 estudiantes de cada curso y en el caso de los apoderados el equipo de ACE está integrado por 2 representantes de cada curso. Los representantes son elegidos democráticamente al inicio del año escolar en base a un perfil que los posiciona como figuras de confianza para sus pares, aceptando participar voluntariamente en el equipo. El equipo es asesorado y capacitado por el Equipo de Convivencia Escolar, manteniendo una estrecha relación de cooperación.

b. Funciones:

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

TITULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 34: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

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

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

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

Las actualizaciones y modificaciones significativas al Manual deberán ser fruto de un proceso participativo que contemple a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

ARTÍCULO 35: MECANISMOS DE DIFUSIÓN

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

- Página Web oficial del establecimiento: www.colegiosta.cl
- En Secretaría del establecimiento.
- Durante el proceso de matrícula, instancia en la cual se entregará una copia de éste a los/as apoderados a través de medios tecnológicos (Correo electrónico o papinotas).
- Durante el mes de marzo de cada año, se realizará una promoción a toda la comunidad educativa a través de Cuenta Pública, Consejo de Profesores, horario de orientación, reunión de apoderados.
- Mediante Agenda Escolar.

TITULO X: CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 36: FUENTES NORMATIVAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación y en el artículo 8vo del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. El presente apartado del Reglamento Interno del Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, específico para Educación Parvularia, ha recogido adicionalmente de las fuentes normativas de nuestro país, distintas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general en materia de Educación Parvularia, que complementan los ámbitos previamente abordados en el reglamento, al respecto se destacan las siguientes.

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF),
- La Ley N° 20.370, General de Educación.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017.
- La Ley N° 20.845 llamada de Inclusión Escolar.

- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta 860 del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

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

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

ARTÍCULO 37: FIN Y PROPOSITO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

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

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

Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

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

ARTÍCULO 38: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

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

A. Tramos Curriculares:

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

Respecto a estos, se entienden por tales:

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

B. Horarios de Funcionamiento:

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

ARTÍCULO 39: REGULACIONES REFERIDAS SOBRE USO DE UNIFORMES, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

39.1 Requerimiento de Ropa de Cambio

- Cabe señalar que las siguientes indicaciones sólo serán aplicadas por el personal autorizado del establecimiento cuando las características personales del niño o niña lo requieran.
- En consideración a las necesidades particulares de cada niño o niña, podrá exigirse a los apoderados lo siguiente:
 - ✓ Pedir a los apoderados que informen oportunamente al educador si el niño o niña presenta problemas en controlar esfínteres.
 - ✓ En caso de cumplirse con la circunstancia anterior, se exigirá que los padres o apoderados se aseguren que el niño o niña lleve en su mochila una muda de ropa para casos de emergencia.
 - ✓ En el evento de que el menor se orine, **y siempre y cuando los padres o apoderados hubieren dado autorización ESCRITA para ello**, el educador a cargo del curso procederá a llevar inmediatamente al niño o niña al baño designado para su ciclo, brindando la asistencia que sea requerida por el estudiante. En caso contrario, lo anterior será responsabilidad de los padres o apoderados del menor.

- ✓ En el evento en que el niño o niña humedezca, además, sus pantalones, el colegio dará aviso inmediato al apoderado para que lleve un pantalón de cambio y proceda a cambiar al menor en el baño del establecimiento. El establecimiento esperará durante 30 minutos la llegada del apoderado, y en caso de imposibilidad o de superar dicho lapso de tiempo. Acompañará al estudiante para que éste haga uso de la muda que disponga.

ARTÍCULO 40: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

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

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

- Nuestro colegio cuenta con controles anti plagas y procesos de fumigación al final de cada semestre.
- Se han celebrado convenios con prestadores de servicios de alimentación, incorporando acuerdos para el manejo de residuos y basuras.
- Nuestro colegio cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene en nuestras dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos de forma frecuente.

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

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

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

Observaciones:

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

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

a. Promoción de Acciones Preventivas:

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

b. Acciones Especiales frente a Enfermedades Contagiosas:

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

1. **Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades**, tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles, o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiera atención exclusiva, **por cuanto nuestro establecimiento no cuenta con personal especializado para hacer frente a este tipo de situaciones.**
2. En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una **derivación a enfermería y/o al asistente de convivencia del ciclo** y se avisará al apoderado por el medio más expedito para que sea retirado a la brevedad posible por apoderado, recomendándose su concurrencia a un centro de salud, pudiéndose retomar la asistencia a clases previa recomendación médica certificada, que debe ser presentada por el apoderado.

c. Procedimiento para suministro de medicamentos:

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

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

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

ARTÍCULO 41: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

41.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas:

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

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

ARTÍCULO 42: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

42.1 Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Diálogo Formativo, en privado, con el párvulo/a que realice alguna de las siguientes conductas:

- Faltar el respeto a la oración diaria, y las ceremonias religiosas y cívicas del colegio, generando desorden.
- Actitud de **burla** o rechazo hacia la formación cristiana que imparte el Colegio.
- Faltar el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres. En casos reiterativos, se citará a entrevista al apoderado.
- Usar la agenda inadecuadamente.
- Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
- Salir de las sala de clases o retirarse de una actividad sin la autorización debida.
- Desobediencia frontal a los educadores o asistentes de la educación.

2. Entrevista Ampliada (Educatora, apoderado, estudiante). Se citará a entrevista de forma inmediata a los padres y/o apoderado del párvulo/a que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- Agredir físicamente a compañeros u otros estudiantes, así como a educadoras o personas de la comunidad escolar en general.
- Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- Dañar de forma intencional el mobiliario, libros, equipos tecnológicos, baños, paredes u otras dependencias del colegio.
- Escribir o dibujar groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
- Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento.
- Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad.
- Sustracción de libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.
- Portar y/o usar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como cuchillos, mariposas, arma de fuego. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un niño o niña, el educador a cargo alejará dicho elemento del menor, e inmediatamente después, citará a los padres o apoderados a entrevista con él y con el director del establecimiento.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse a través de la agresión física directa como morder, dar patadas, pegar; de la agresión física indirecta: como, por ejemplo, pegar o romper objetos de una persona; descontrolarse en las reacciones a través de gritos, pataletas, golpes..., o agresiones verbales, tales como insultar, amenazar, gritar, etc.

TITULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DOCUMENTOS ANEXOS

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

En el ámbito de convivencia escolar los principales protocolos definidos por el Liceo Bicentenario Santa Teresa de los Andes, son los siguientes:

1. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Estrategia de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Estrategia de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes que sean padres, madres o embarazadas.
6. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes de la comunidad escolar.
7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad escolar.
8. Protocolo de actuación frente a riesgo suicida que afecte a estudiantes.
9. Protocolo de Salidas Pedagógicas.
10. Protocolo de Gira de Estudio.
11. Protocolo sobre correcto uso de plataformas virtuales, correos institucionales y convivencia escolar en contexto digital

A los protocolos anteriores se suman:

1. Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Normas para Proceso de Admisión.
3. Plan de Retorno Seguro a clases en contexto de pandemia.

Todos los documentos señalados en este título se encuentran anexos al presente Reglamento.

TITULO XII: CONCEPTUALIZACIONES

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

Buen Trato:

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

Clima Escolar:

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

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

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

Disciplina:

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

Es por lo anterior, que:

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

Acoso Escolar:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta. Las características centrales del hostigamiento o bullying, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Agresión:

Respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. Constituye una carencia de manejo de otras herramientas para expresar sentimientos, necesidades e intereses en relación con otros.

Ciberbullying:

Esta práctica consiste en el uso de los medios tecnológicos, como internet, telefonía y videojuegos online, para ejercer acoso psicológico entre iguales. Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormente, amenace, hostigue, humille o moleste a un tercero.

Como el ciberbullying depende de las redes sociales, o de teléfonos con acceso a internet, se puede manifestar de diversas maneras. Desde un mensaje de WhatsApp amenazante, publicación de mentiras o fotos falsas en Facebook, o insultos en Twitter. En casos extremos, puede derivar en la creación de perfiles falsos para perjudicar a la víctima, o incluso hackear el correo electrónico para acceder a su información.