REGLAMENTO INTERNO

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Colegio Le Monde School

Noviembre 2026

El uso de lenguaje que no discrimine ni reproduzca esquemas discriminatorios entre niños y niñas es una de las preocupaciones de nuestro Colegio y de la entidad sostenedora.
Sin embargo, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a; los/las y otras formas sensibles al género con el fin de marcar la presencia de ambos sexos, hemos optado por usar, en algunos casos, la forma masculina en su tradicional acepción genérica, en el entendido que es de utilidad para hacer referencia tanto a niños como niñas, sin evitar la potencial ambigüedad que se derivaría de la opción de usar cualquiera de las formas de modo genérico.

FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno del Colegio Le Monde (en adelante, el Colegio) se dicta en conformidad con la legislación vigente, especialmente lo establecido en la Constitución Política de la República de Chile (artículo 19 N°10 y 11), la Declaración Universal de Derechos Humanos (artículos 26 y 27), la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña (en particular su artículo 5°), la Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales; la Ley N°21.801 que prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley Indígena, la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N°20.191), la Ley Antidiscriminación, la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), y demás normativa aplicable.

Asimismo, se consideran los decretos del Ministerio de Educación, tales como el Decreto Supremo N°524 de 1990 (Centros de Estudiantes), el Decreto Supremo N°565 de 1990 (Centros de Padres y Apoderados), el Decreto Supremo N°24 de 2005 (Consejos Escolares) y el Decreto Supremo N°327 de 2020 (Derechos y Deberes de los Apoderados), junto con las disposiciones dictadas por la Superintendencia de Educación.

Los establecimientos educacionales subvencionados están obligados a contar con un Reglamento Interno que incluya un Manual de Convivencia Escolar. Este tiene como finalidad establecer un marco regulatorio para la convivencia dentro de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de sus integrantes mediante normas que definan conductas aceptadas, esperadas y prohibidas. Asimismo, contempla procedimientos formativos para abordar conflictos y situaciones de violencia, junto con sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el cumplimiento de este Reglamento, asegurando que en la aplicación de las normas y sanciones se respete siempre el debido proceso.

Para cumplir su función reguladora, el Reglamento Interno debe tener un enfoque formativo, considerando al menos los siguientes aspectos:

a) Estar en concordancia con la legislación nacional, los convenios internacionales ratificados por Chile y los principios y valores que regulan la vida en sociedad, así como con lo establecido en la Ley General de Educación.

b) Ser coherente con los principios de convivencia escolar definidos por cada comunidad educativa en su Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el tipo de relaciones y valores que se consideran adecuados.

Finalmente, la Ley General de Educación, en su artículo 9°, reconoce el derecho de cada comunidad educativa a definir sus propias normas de convivencia, siempre dentro del marco legal y con un enfoque formativo. A su vez, el artículo 10°, letra b), establece como deber de las familias conocer y respetar el proyecto educativo y las normas internas del establecimiento, así como cumplir los compromisos asumidos con este.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento Interno) del Colegio Le Monde fue elaborado conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación (MINEDUC) y de la Superintendencia de Educación (SUPEREDUC).

Este reglamento establece las disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio, las cuales se desprenden de su Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, el Reglamento Interno contempla normas y acciones orientadas a la prevención y promoción de una sana convivencia dentro de la comunidad educativa. Asimismo, define conductas que constituyen faltas a la convivencia escolar, las cuales se encuentran tipificadas y clasificadas según su gravedad. También establece medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables, resguardando siempre el respeto al debido proceso, e incorpora medidas de reparación y mecanismos de revisión.

Forman parte integrante de este Reglamento los protocolos de actuación frente a diversas situaciones relacionadas con la convivencia escolar, como por ejemplo el maltrato escolar.

El establecimiento cuenta, además, con una política institucional de prevención de la violencia escolar, la cual se implementa de manera continua y se complementa con acciones específicas contenidas en el Plan de gestión de convivencia educativa.

El Reglamento Interno debe ser conocido y respetado por todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello, el establecimiento dispone de mecanismos de difusión oportuna y completa, tales como su publicación en la página web institucional y la toma de conocimiento por parte de padres y apoderados al momento de la matrícula del estudiante.

Este Reglamento será actualizado conforme a los cambios en la legislación, las disposiciones del MINEDUC y/o la SUPEREDUC, así como ante la aparición de situaciones no previstas o nuevas necesidades de la comunidad educativa. Toda modificación será informada oportunamente a los distintos estamentos del Colegio.

En caso de situaciones no contempladas en este Reglamento, la Dirección analizará cada caso en particular y adoptará las medidas pertinentes.

El cumplimiento de este Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, en lo que corresponda a cada uno.

Finalmente, el objetivo principal de este Reglamento es regular la interacción entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un clima de respeto y sana convivencia.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Colegio Le Monde, desde sus bases y principios, forma personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en el Colegio como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y siente un precedente en el desarrollo de estudiantes que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:

a) Educar a los estudiantes en un Colegio que busca su formación integral preparándolos para los desafíos del futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.
b) Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
c) Promover los derechos y deberes del estudiante, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
d) Promover la autorregulación que permita a los estudiantes para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
e) Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.
f) Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.
g) Desarrollar formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.
h) Orientar a la familia y/o tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma esta con amor y responsabilidad.
i) Desarrollar una pedagogía inclusiva que genere en los educadores prácticas diversificadas en la enseñanza
j) Incentivara los educadores de nuestro Colegio, para que se identifiquen con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) siendo eficientes, afectivos y que estén en perfeccionamiento constante.

El Colegio desarrolla un Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) inclusivo y comunitario y en su marco curricular imparte una formación pluralista. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto vigente en nuestro país.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los estudiantes un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y estudiantes.

Los programas de enseñanza del Colegio cumplen con la legislación vigente permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

El PEI y su formación curricular, se definirá a partir de la educación basada en competencias, cuyo propósito es vincular el proceso de aprendizaje con las necesidades reales.

CONTEXTO PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Colegio Le Monde funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto Educativo del establecimiento.

La Ley General de Educación establece que *"Se entenderá por **buena convivencia educativa** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva"*[1].

De ambas fuentes, se desprenden algunos fundamentos que se articulan en esta política: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños, niñas y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica. Formación integral, entendiendo dentro de ella la formación de toda la persona y todas las personas (carácter individual y comunitario), poniendo el acento en ser conscientes, compasivos y comprometidos consigo mismos, con quienes los rodean y con la sociedad en la que están inmersos. Educación de calidad, entendiendo esta como un bien social en el que cada miembro aporta con su máximo en conocimiento, habilidades y actitudes. (El centro de la vida escolar es la adquisición del conocimiento, la que se logra en ambientes pacíficos, que estimulen la colaboración y relación armoniosa de sus miembros. Comunidades educativas, considerando relevante la comunicación y participación que se logra entre quienes la integran.

[1] Nuevo artículo 16 A de la Ley General de Educación, introducido por la Ley N°21.809.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Promover una convivencia respetuosa, inclusiva y armónica entre estudiantes y entre todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Prevenir toda forma de violencia, acoso escolar, hostigamiento o bullying, incluyendo manifestaciones presenciales y digitales, que puedan generar inseguridad o afectar la integridad física y/o psicológica de las personas.
c) Favorecer el diálogo, la mediación y la resolución pacífica de conflictos, incorporando medidas formativas y reparatorias cuando corresponda.
d) Desarrollar en los y las estudiantes habilidades socioemocionales y estrategias para la resolución colaborativa y no violenta de conflictos.
e) Asegurar que las medidas disciplinarias y formativas sean proporcionales, contextualizadas y pertinentes a la edad, desarrollo y necesidades de los estudiantes, resguardando siempre el debido proceso.
f) Implementar acciones preventivas, formativas y reparatorias que contribuyan a la promoción de una buena convivencia y a la prevención de la violencia escolar, en coherencia con la normativa vigente.
Los objetivos anteriormente señalados se promueven de manera transversal en el quehacer de la comunidad educativa, integrándose en las definiciones pedagógicas, el currículum, las actividades extracurriculares, los estilos de relación y las prácticas inclusivas, incluyendo la atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
El establecimiento adscribe a un enfoque de currículum humanista centrado en la persona, que reconoce a cada estudiante como un ser único, libre, creativo, social y trascendente. Este enfoque se concreta en un estilo pedagógico que promueve el desarrollo integral y el crecimiento permanente en las dimensiones socioemocional y cognitiva.
Dicho currículum se implementa a través del Proyecto Pedagógico de cada curso, el cual se articula entre las distintas asignaturas y actividades formativas. En este marco, instancias como orientación, consejo de curso, jornadas formativas para estudiantes y familias, y actividades extracurriculares, contenidas en el Plan de Formación, contribuyen al desarrollo de la identidad personal, la relación con el entorno y la participación en la comunidad, promoviendo la formación de personas comprometidas con una sociedad más justa, inclusiva y solidaria.

DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Le Monde School asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.
Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

La comunidad educativa del establecimiento es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, lo integran. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del establecimiento, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados, la entidad sostenedora, y los profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos.

ESTUDIANTES: Son las personas que participan de un proceso formativo continúo destinado a su pleno desarrollo humano, espiritual, ético, intelectual, afectivo, social, artístico y físico, conforme a los fines de la educación establecidos en los tratados internacionales de derechos humanos y en la normativa interna. Esta calidad se adquiere mediante la matrícula en el Colegio, lo que vincula al estudiante con la comunidad educativa y activa para él o ella un conjunto de derechos y garantías, así como con deberes.

APODERADOS: Es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes ante el Colegio, en relación con su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento. Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores.

Su rol consiste en acompañar al o la estudiante en las diversas instancias de su proceso formativo en el ámbito escolar y relacionarse con el establecimiento educacional en todas las gestiones que deban llevarse a cabo ante éste.

Todos los estudiantes menores de 18 años deben contar con un apoderado

La persona que asuma como apoderado debe quedar definida al momento de la matrícula, mediante la presentación ante el establecimiento de la documentación que acredite su relación o vínculo con él o la estudiante, dejándose registro escrito de su aceptación y de los datos -de contacto e identificación- en el “Registro general de matrícula” y en el “Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas” .

Asimismo, el derecho preferente del padre o madre a educar a sus hijos, así como los otros derechos que derivan de éste, no se ven restringidos por el hecho de que uno de ellos no tenga el cuidado personal de su hijo o hija, salvo que exista una resolución judicial que expresamente lo ordene.

Con todo, cuando no exista una resolución judicial que determine restricciones específicas que se vinculen a la participación de terceros en el proceso educativo del estudiante, los establecimientos deben evaluar las circunstancias particulares de cada caso y adoptar siempre la medida que resulte más favorable al resguardo y ejercicio efectivo de los derechos del niño, niña o adolescente. Ello implica que toda decisión que les afecte debe fundarse primordialmente en el interés superior del niño. En esta ponderación, el establecimiento debe considerar especialmente el resguardo de su integridad física y psicológica.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS: Los profesionales de la educación son aquellas personas que poseen título de **Profesor o Educador**, concedido por Escuelas Normales, Universidades e Institutos Profesionales, así como las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes. Realizan funciones de docencia, docencia-directiva, y técnico-pedagógicas.

El equipo docente está compuesto por trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el

diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales.
Los **equipos docentes directivos** corresponden a aquellos trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios, y respecto de los y las estudiantes.
Por su parte, ejercen las funciones técnico-pedagógicas los profesionales que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas.
Los **asistentes de la educación**, por su parte, colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional. La Ley N°19.464 se refiere a las funciones de carácter profesional, de paradocencia y de servicios auxiliares.
ENTIDAD SOSTENEDORA: Es una persona jurídica encargadas de crear, organizar, administrar y mantener el establecimiento educacional con Reconocimiento Oficial del Estado. Es la responsable del funcionamiento del establecimiento y del cumplimiento íntegro de la normativa educacional, debiendo asegurar las condiciones materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo. Su rol implica, además, garantizar el respeto y protección de los derechos de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, las entidades sostenedoras tienen el deber legal de elaborar, actualizar, difundir y asegurar la correcta implementación de los Reglamentos Internos, en cuanto son instrumentos normativos esenciales que regulan las relaciones entre el establecimiento y su comunidad escolar.

I. REGULACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1°. Principios, definiciones y normas generales de la convivencia escolar.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover, respetar y asegurar una buena convivencia escolar, orientando su actuar conforme a los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por comunidad educativa el conjunto de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el establecimiento educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores.

Se entenderá por **BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA** *"… la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva"*[2].

[2] Artículo 16 A Ley General de Educación.

La buena convivencia escolar constituye tanto un derecho como un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, y se fundamenta en la dignidad de las personas y el respeto mutuo. Asimismo, se concibe como un aprendizaje permanente que se desarrolla en un ambiente seguro, inclusivo y libre de violencia, tanto en espacios presenciales como digitales, favoreciendo el desarrollo integral de cada persona.

En caso de vulneración de las normas de convivencia, todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán derecho a denunciar los hechos por los canales establecidos en el Reglamento Interno, ser oídos y participar en los procedimientos correspondientes, que se resguarde el debido proceso, incluyendo la investigación imparcial, la adopción de medidas proporcionales y el derecho a revisión.

Del mismo modo, todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de contribuir activamente a la construcción de un ambiente de respeto y sana convivencia, colaborar en la prevención de situaciones de violencia o conflicto, participar, cuando corresponda, en los procesos de esclarecimiento, mediación y resolución de conflictos, privilegiando siempre enfoques formativos y reparatorios.

Artículo 2°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del Colegio. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente favorable para los aprendizajes.

Del mismo modo se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la función o tarea que desempeñen. Cuando sea necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño. Tienen derecho al respeto y dignidad profesional, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con la entidad sostenedora y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley[3].

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 3°. Derechos de los estudiantes.

Son **derechos** de los estudiantes:

a) Recibir una educación integral que significa apoyarlo y orientarlo de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.
b) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
c) Ser escuchado por sus profesores y otras autoridades del Colegio.
d) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
e) Conocer el reglamento interno.

[3]Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

f) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del estudiante las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
g) Conocer calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
i) Participar en las actividades extraprogramáticas del Colegio.
j) Participar en la directiva de su curso.
k) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
l) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos dados para ello.
m) Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Colegio.
n) Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
o) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
p) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.
q) Presentar inquietudes y observaciones por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
r) Recibir reconocimientos y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
s) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
t) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca (Centro de Recursos para el Aprendizaje), laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.).
u) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
v) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos tales como mediación.
w) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 4°. Deberes de los estudiantes.

Son **deberes** de los estudiantes:

a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
b) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
c) Cumplir con el uniforme del Colegio, explicitado en este reglamento.
d) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
e) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio, procediendo ante ella con honradez y veracidad.
g) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, autorizaciones, comunicaciones a través de la Libreta de comunicaciones devolviendo oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.

h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
i) Preparar con anticipación los contenidos de todas las evaluaciones (diagnóstica, formativa, sumativa, acumulativas, de progreso, de proceso, actitudinales, y todas aquellas establecidas en el reglamento de Evaluación).
j) Cuidar los materiales educativos facilitados por el Colegio.
k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio.
m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.
n) Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el Colegio.
o) Conocer el reglamento interno del Colegio, adherir y respetarlo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS[4]

Artículo 5°. De los padres, madres y apoderados.

Los padres y madres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, y el Colegio, en su rol colaborador, requiere mantener un trabajo conjunto y coordinado con ellos para cumplir adecuadamente su labor formativa.

Cada estudiante deberá contar con un representante ante el Colegio, denominado apoderado, quien podrá ser el padre, la madre o, en su defecto, una persona mayor de edad que cuente con la idoneidad necesaria para asumir dicha función y cumplir con las responsabilidades que esta implica.

Tendrán la calidad de apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o curador que tenga a su cargo a un estudiante regular del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado podrá igualmente:

a) Solicitar información sobre el rendimiento académico y la situación conductual de su hijo o hija.
b) Ser escuchado y participar en el proceso educativo en los ámbitos que le correspondan.

Lo anterior, sin perjuicio de su obligación de respetar y cumplir el Reglamento Interno del establecimiento.

En caso de que exista alguna medida judicial que limite o regule la relación del padre o madre con el estudiante, quien tenga el cuidado personal deberá informar oportunamente al Colegio y presentar la documentación oficial correspondiente, a fin de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y dar cumplimiento a lo ordenado por el tribunal competente.

Artículo 6°. Derechos de los apoderados.

Son **derechos** de los padres y apoderados:

a) Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
b) Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él, respetando y contribuyendo activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
c) Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

[4] Se contiene en este Reglamento Interno las normas esenciales establecidas en el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que Aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados.

d) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de gestión de convivencia educativa cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
e) Derecho a pedir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
f) Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Coordinador de convivencia educativa y de la forma en que podrán contactarse con él.
g) Derecho a pedir a la entidad sostenedora del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
h) Derecho a pedir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
i) Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
j) Derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos.
k) Derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
l) Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto. Para esto, se deberá respetar el conducto regular establecido para ello:
    i. El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, quien recibirá la información y canalizará la situación, con coordinación académica o coordinador de convivencia educativa según corresponda, e informará en entrevista o vía Libreta de comunicaciones al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.
    ii. Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación con la situación planteada, se debe solicitar entrevista con Coordinación Académica respectiva al ciclo (temas académicos) o Coordinación de Convivencia Educativa (temas conductuales o de buen trato) o con el Equipo del Proyecto de Integración.
    iii. Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con Dirección.
m) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
n) Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.
o) Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
p) Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple

con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos.

q) Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos señalados en la letra anterior.

r) Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

s) Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

t) Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.

u) Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

v) Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información estará disponible en la página web de la Agencia de Calidad de la Educación: www.agenciaeducacion.cl.

w) Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta.
En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

x) Derecho a participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento. El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley[5].

Para el ejercicio de sus derechos y los de sus hijos o pupilos, los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional, siguiendo y respetando siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

Artículo 7°. Deberes de los apoderados.

Son **deberes** de los padres y apoderados:

a) Deber de informarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

c) Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna, especialmente el reglamento interno, al cual adhiere y promueve.

d) Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases, en forma diaria y puntual.

[5] Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

e) Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente. Para ello, deberán apoyar a su pupilo en los deberes escolares y preocuparse de conocer su rendimiento.
f) Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
g) Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
h) Los apoderados deberán mantener actualizada la información personal y de contacto informando a Inspectoría cualquier variación.

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Colegio:

a) Dejarán a los estudiantes en portón de acceso. No ingresarán a el Colegio.
b) No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.
c) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el Docente o Departamento correspondiente.
d) No está permitido al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de los padres y/o apoderados.
e) Toda inasistencia a clases, o a una actividad del Colegio, tanto del estudiante como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.
f) Toda agresión y/o amenaza simple o graves, por parte de un apoderado, hacia algún funcionario originará la inmediata perdida de dicha condición, debiendo darse cuenta del hecho, ante la presencia del delito a las policías y/o fiscalías.
g) El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a que el Colegio, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, **se realizará además la correspondiente denuncia** a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, junto con la instrucción del Protocolo de Agresión entre adultos.
Si la agresión la propina un adulto contra un estudiante, se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor.

Artículo 8. De la responsabilidad de los apoderados.

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplar para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.
La Dirección del Colegio podrá exigir cambio de apoderado cuando éste no cumpla con su rol adecuadamente, como por ejemplo las inasistencias reiteradas a 3 reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Establecimiento por faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, mediante un procedimiento que respete el debido proceso.
El Colegio, como medida preventiva y en casos fundados, podrá prohibir el ingreso al apoderado al Establecimiento, en tanto se aplique el procedimiento de investigación respectivo, sin perjuicio de que esta medida luego pueda ser aplicada como una medida definitiva una vez terminado el proceso de investigación.

Artículo 9. Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

a) **FALTA LEVE:** Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico a los miembros de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

1. Inasistencia a entrevistas. La asistencia a citaciones de parte del Establecimiento es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
2. Atrasos. El Establecimiento entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los estudiantes.
3. Dejar de cautelar que el estudiante ingrese al Establecimiento con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
4. Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
5. Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Establecimiento. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el establecimiento.
6. Incumplimiento de las normas de seguridad:
   a) Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como:
      oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del establecimiento.
   b) Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
   c) Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

Medidas asociadas a faltas leves:

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe o la Dirección en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor acompañante, Jefe Docente, Inspector, Encargado de Convivencia, y/o la Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.

Si el apoderado incumple estos compromisos o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

b) **FALTA GRAVE:** Son faltas graves cometidas por padres y/o apoderados aquellas faltas que afecten de manera significativa el clima escolar, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Este tipo de faltas pueden ser:

1. Informar tardíamente o no cumplir con los plazos establecidos por el Establecimiento o acordados con él, para la entrega de información relacionada con: Informes de

especialistas externos, datos del estudiante relevante para el proceso pedagógico, situaciones que estén afectando al estudiante, retiros injustificados durante la jornada escolar.

2. Inasistencias injustificadas y reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados, como también, los atrasos a las mismas.

Medidas asociadas a faltas graves:

- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con el compromiso del apoderado no volver a cometer la falta.
- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Coordinador de convivencia educativa en entrevista personal.
  Apelación: Los padres y/o apoderados podrán apelar de estas medidas a la Directora, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la carta.
  La Directora deberá resolver la apelación en el plazo de 10 días hábiles.

c) FALTA GRAVÍSIMA: Constituye una falta gravísima aquellas actitudes y comportamientos de padres o apoderados que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito, y que alteren de manera significativa el clima escolar, como también incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.
Entre este tipo de faltas se encuentran:

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que estas se produzcan presencialmente en entrevistas citadas por el Colegio, reuniones de apoderados, en el momento en que los padres o apoderados entregan o retiran a los estudiantes, actividades especiales como fiestas patrias u actos de fin de año, como en cualquier lugar que esta se produzca y tenga como motivación intereses relacionados con el Colegio. Asimismo, estas agresiones podrán considerarse como falta grave si se realizan mediante medios tecnológicos como son correo electrónico, sea o no institucional, redes sociales, por medios de comunicación escritos, televisivos, o por internet, entre otros.
2. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
3. Manifestar de manera externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedar en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Establecimiento.
4. Faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
5. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
6. Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
7. Dañar bienes muebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
8. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
9. Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia

estupefaciente dentro de las dependencias del Establecimiento, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Establecimiento.

10. Entregar al establecimiento certificados médicos o de otra índole adulterados o falsos.
11. Atribuirse la representación del Establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
12. Usar el nombre del Establecimiento, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales; o para denostarlo por cualquier medio.
13. Manifestar su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar de forma inadecuada o violenta o evidenciar su falta de compromiso y adhesión al Establecimiento.
14. Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.

Se debe hacer presente que en el caso de Agresión física o psicológica que un padre, madre o apoderado, realice por cualquier medio a un funcionario del establecimiento se aplicará las normas establecidas en los Protocolos de Maltrato de Adulto a Estudiante y/o en el de Maltrato entre adultos de la comunidad educativa; además de las normas especiales de la Ley Karin, establecidas en distintos cuerpos normativos.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

1. Cambio de apoderado.
2. Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento.
3. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Artículo 10. Procedimiento ante hechos tipificados como falta de apoderados.

En el procedimiento que se lleve a efecto se respetarán los principios del Debido Proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

1. <u>Citación a entrevista personal con la Directora o con el funcionario que se determine como investigador:</u>
   Se citará al apoderado por los canales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno.
   En la entrevista se informará que se inició una investigación, las medidas cautelares inmediatas que puedan aplicarse y la posibilidad que tiene el apoderado de presentar sus descargos, defensas alegaciones y medios de prueba durante el plazo de investigación.
   Como medida cautelar podrá prohibirse el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió hecho tipificado como falta.
   El registro de dicha entrevista deberá firmarse por ambas partes.
   En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.

2. <u>Investigación:</u>
   Será realizada por el Encargada de Convivencia Educativa o el funcionario que designe la Dirección.
   El plazo de investigación será de 10 días hábiles. Dicho plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles más en caso de que se presenten dificultades para tomar las entrevistas o incorporar otros medios de prueba.

El investigador deberá citar a entrevista a los adultos presuntamente víctimas como presuntamente victimarios, además de citar a los testigos, recopilar evidencias, entre las que se puede señalar la hoja de vida de libro de clases, registros de entrevistas, cámaras de seguridad, registros de redes sociales y correos electrónicos, entre otros.
Se hace presente que si el hecho puede ser constitutivo de delito deberá interponerse la respectiva Denuncia al Ministerio Publico, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

3. Conclusión:
   Terminado el plazo de indagación, el investigador deberá generar la conclusión de la situación, analizando los diferentes medidos allegados, con sus respectivos verificadores, determinando si el hecho que se sometió a su investigación se encuentra dentro de aquellos tipificados como falta, y con ello propondrá a la Directora una medida de las señaladas para el tipo de falta.

4. Mediación:
   En caso de comprobarse la falta, y antes de la aplicación de la medida que corresponda a la falta incurrida, la Directora podrá aplicar una Mediación entre las partes, la que podrá ser realizada por el Colegio o ser solicitada a la Superintendencia de Educación, citando para ello al padre, madre y/o apoderado.
   El hecho de frustrarse la mediación por no aceptarse las bases de acuerdo no imposibilita al establecimiento educacional a que persevere en su decisión de cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso.

5. Decisión de la Directora:
   La decisión de la Directora deberá constar en un documento en el cual se indique que se terminó la investigación y las medidas que se adoptan.
   En dicho documento deberá constar el análisis de las conclusiones de la investigadora, en orden a aceptarlos, y aplicar la medida propuesta; o bien, podrá rechazar el informe y devolver los antecedentes al investigador para que sean completados a la brevedad, y con ello aplicar la medida que corresponda.

6. Notificación:
   La decisión de la Directora deberá comunicarse personalmente o por correo electrónico, informando del término de la investigación y de la(s) medida(s) que se aplicarán junto a sus fundamentos:
   i. Al padre, madre o apoderado al que se aplique la medida en cuestión,
   ii. A los otros integrantes de la comunidad educativa que pudiesen verse afectados por los hechos.
   iii. Para la buena gestión del establecimiento educacional deberá notificarse la decisión al Coordinador de convivencia educativa, la Inspectora General, al Profesor Jefe.

   Podrá notificarse la decisión de la Directora a todo funcionario que pueda tener una relación con el estudiante pupilo de dicho padre, madre y apoderado.
   En dicha notificación se indicará la facultad que le asiste al padre, madre y apoderado establecida en el numeral siguiente.

7. Reconsideración:
   Frente a la medida aplicada por la Directora, el padre, madre y apoderado tendrá derecho a presentar por escrito un recurso de reconsideración, dentro del plazo de 2 días contados desde la notificación de la decisión de la Directora, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. El recurso deberá ser presentado a la dirección de correo

electrónico que hubiese indicado la Directora en su decisión.
Previó a la resolución de la Directora, reconsideración con los antecedentes serán enviados en consulta previa al Equipo Directivo, quien deberá emitir su opinión escrita, la que será enviada a la Directora para que resuelva, en definitiva
El plazo para emitir la resolución de la Directora será de 10 días hábiles, contado desde el día siguiente a la interposición de la reconsideración.

8. Notificación de la Decisión sobre la Reconsideración:
   La decisión final de la Directora sobre la Reconsideración deberá constar por escrito, refiriéndose en ella a los argumentos que presente en esa impugnación, como a la opinión del Equipo Directivo.
   La decisión de la Directora deberá comunicarse personalmente o por correo electrónico:
   i. Al padre, madre o apoderado al que se aplique la medida en cuestión,
   ii. A los otros integrantes de la comunidad educativa que pudiesen verse afectados por los hechos.
   iii. Para la buena gestión del establecimiento educacional deberá notificarse la decisión al Coordinador de convivencia educativa, la Inspectora General, al Profesor Jefe.
   Podrá notificarse la decisión de la Directora a todo funcionario que pueda tener una relación con el estudiante pupilo de dicho padre, madre y apoderado.

Artículo 11. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del establecimiento.

Atendiendo al origen de los hechos se deberá activar al Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante y/o el Protocolo de Maltrato entre Adultos de la comunidad educativa.
Las faltas a la buena convivencia escolar en que incurra un funcionario del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrán ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, así como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente, lo que será determinado por la entidad sostenedora.

II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 12. Niveles de enseñanza y horario de clases.

El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos y enseñanza básica, en régimen de doble jornada.

El horario de clases será el siguiente:

ENSEÑANZA BÁSICA - JORNADA MAÑANA					
Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	07:55 horas				
Salida	12:45 horas				
ENSEÑANZA BÁSICA - JORNADA TARDE					
Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	13:55 horas				
Salida	18:45 horas				

ENSEÑANZA MEDIA - JORNADA MAÑANA					
Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	07:55 horas				
Salida	12:45 /13:25 /14:10 horas				
ENSEÑANZA MEDIA - JORNADA TARDE					
Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	13:30 horas				
Salida	18:45 /19:05 horas				

Todos los estudiantes al llegar deben ingresar a el Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares.

Artículo 13. Atrasos.

Los atrasos deberán ser justificados por escrito oportunamente.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante y el apoderado.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

1. Inspectoría registrará al estudiante que llega atrasado.
2. Inspectoría informará diariamente a los apoderados de los atrasos en que incurran los estudiantes.
3. Al **Tercer** atraso acumulado, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento, previa citación de Inspectoría, en donde se le informará del desempeño del estudiante, así como se realizará "educación formativa" al apoderado y estudiante de la relevancia de la puntualidad en todos sus acápites, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante. Al **Noveno** atraso se firmará compromiso por escrito con el apoderado. Al **Doceavo** atraso, el establecimiento informara de la vulneración de derechos en perjuicio del estudiante a las instituciones que corresponda.

Artículo 14. Asistencia.

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades Extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Artículo 15. Justificación de inasistencias.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente al establecimiento sobre toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que afecte la asistencia del estudiante, debiendo presentar los certificados médicos u otros antecedentes pertinentes cuando corresponda. Esta información deberá ser conocida por Inspectoría General y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), según corresponda.

Las inasistencias deberán ser justificadas al momento del reintegro del estudiante a clases, a través de los canales formales establecidos por el Colegio. La justificación podrá realizarse mediante comunicación escrita, plataforma institucional o certificado médico, según la naturaleza de la ausencia.

Todas las inasistencias inciden en el cálculo del porcentaje de asistencia anual del estudiante, de acuerdo con la normativa vigente sobre evaluación y promoción escolar. Para efectos de promoción, se requiere un mínimo de 85% de asistencia anual. No obstante, la Directora del establecimiento podrá autorizar la promoción con un porcentaje inferior, en casos debidamente justificados, conforme a la normativa vigente.

Las inasistencias prolongadas por razones de salud deberán ser respaldadas con la documentación médica correspondiente y podrán dar lugar a la adopción de medidas pedagógicas de apoyo, tales como adecuaciones o acompañamiento académico, según determine el establecimiento.

En caso de inasistencias injustificadas prolongadas, especialmente cuando estas alcancen 15 o más días hábiles consecutivos, el establecimiento activará un protocolo de seguimiento, que podrá incluir contacto telefónico, correos electrónicos, comunicaciones escritas y/o carta certificada al apoderado, con el fin de resguardar el derecho a la educación del estudiante. Todas estas gestiones deberán quedar debidamente registradas en los medios institucionales correspondientes.

Si, pese a las acciones realizadas, no se logra establecer contacto con la familia o persiste la inasistencia injustificada, el establecimiento podrá informar la situación a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

Artículo 16. Del Retiro de los estudiantes.

El retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar tendrá carácter excepcional y deberá ser **solicitado personalmente por el apoderado**, indicando el motivo del retiro.

Los estudiantes solo podrán ser retirados por personas previamente autorizadas e incorporadas en el registro de retiro del establecimiento. Estas deberán ser mayores de 18 años y presentar su cédula de identidad vigente al momento del retiro.

En caso de que el apoderado no pueda concurrir por una situación de emergencia, deberá informar oportunamente al establecimiento, indicando el nombre completo y número de cédula de identidad de la persona que realizará el retiro, la cual deberá estar previamente registrada como adulto responsable autorizado.

Si se presenta una persona no autorizada o no existe comunicación previa que respalde el retiro, el establecimiento no hará entrega del estudiante y procederá a contactar al apoderado para resguardar su seguridad.

En situaciones específicas, como el retiro por otro apoderado del curso o por terceros, este deberá haber sido informado previamente al establecimiento por el padre, madre o apoderado. En caso contrario, no se autorizará el retiro.

Cuando el estudiante utilice transporte escolar, el apoderado deberá informar formalmente esta situación al establecimiento, identificando a las personas responsables del traslado y manteniendo actualizada dicha información.
Todo retiro deberá quedar registrado en el Libro o sistema de control de salida de estudiantes, consignando el nombre completo, cédula de identidad, firma de la persona que retira y la hora correspondiente.
No se autorizará el retiro de estudiantes durante los horarios de recreo, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.
Cualquier modificación respecto de las personas autorizadas para el retiro deberá ser informada oportunamente por el apoderado.
La responsabilidad del establecimiento respecto del estudiante cesa una vez que este ha sido retirado conforme al procedimiento establecido y abandona el recinto escolar.

Artículo 17. Organigrama

Artículo 18. Roles de los docentes, directivos, asistentes de la educación.

Los profesionales de la educación son aquellas personas que poseen título de Profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades e Institutos Profesionales, así como las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes. Realizan funciones de docencia, docencia-directiva, y técnico-pedagógicas.
Los **docentes** llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales.
Los equipos **docentes directivos** corresponden a aquellos trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que se ocupan de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios, y respecto de los y las estudiantes.
Por su parte, ejercen las funciones técnico-pedagógicas los profesionales que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas.
Los **asistentes de la educación**, por su parte, colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional. La Ley N°19.464 se refiere a las funciones de carácter profesional, de paradocencia y de servicios auxiliares.

Artículo 19. Derecho de información de padres, madres y apoderados[6].

Todo padre, madre y apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado oportunamente sobre la situación académica, formativa y de convivencia de su pupilo, así como a solicitar entrevistas con el profesor jefe, docentes de asignatura y demás integrantes del equipo docente o directivo, con el fin de plantear inquietudes, formular propuestas o realizar aportes al proceso educativo del establecimiento.

El ejercicio de este derecho deberá realizarse a través de los canales formales establecidos por el Colegio, resguardando el respeto, la convivencia escolar y el normal desarrollo de las actividades educativas.

Sin perjuicio de lo anterior, este derecho podrá verse limitado en aquellos casos en que existan resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares o restricciones respecto de uno o ambos padres, tales como órdenes de alejamiento u otras disposiciones que afecten su relación con el estudiante en el ámbito escolar. En tales situaciones, el establecimiento deberá dar estricto cumplimiento a lo ordenado por la autoridad judicial, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente[4].

Artículo 20. De las informaciones que el apoderado debe entregar.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el establecimiento.

Es por ello, que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los estudiantes, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Colegio, de lo siguiente:

1. Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, estado de salud mental o conductas de riesgo, entre otros.
2. Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
3. Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar a la Directora del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y/o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.
4. Se hace presente que toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Artículo 21. Del conducto regular.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1º. Profesor Jefe,
2º. Profesor de Asignatura,
3º. Inspector General,
4º. Coordinador de Convivencia Educativa o Jefa UTP,
5º. Director.

[6] Circular N°482 de la Superintendencia de Educación v) del punto 5.2

Artículo 22. Mecanismos de comunicación de los apoderados con el establecimiento.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen a continuación:

a) Circulares

Las Circulares o Informativos son documentos emitidos por la Dirección dirigido a los Apoderados y/o Estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Toda Circular, Informativo y Citaciones deben ser autorizados por la Directora o Inspectoría General.

b) Llamados telefónicos

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento para entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, o cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Libreta de comunicaciones, o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.

c) Notificaciones por correo electrónico

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo o pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

d) Notificaciones por medio de carta certificada

En la medida que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al Apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de Carta Certificada dirigida al domicilio registrado por el Apoderado en el momento de la matrícula. Es obligación de los Padres y Apoderados mantener actualizado sus teléfonos y dirección particular.

e) Entrevistas individuales

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado y algún miembro del

Establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo Directivo, profesionales del Establecimiento o Asistentes de la Educación. Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Docentes en el horario establecido para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año o por los mecanismos señalados en este artículo. La solicitud debe ser realizada por medio de la Libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.

i. Si la entrevista es solicitada por algún miembro del Establecimiento, éste deberá comunicarse con el Apoderado vía Libreta de comunicaciones y/o correo electrónico, indicando solicitud de la reunión, día y hora para su realización.
ii. Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los Docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular, el ámbito que quiere exponer, utilizando para su solicitud la Libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.
iii. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en el Libro de entrevistas de cada curso, firma del apoderado en el Libro de Clases. Se entenderá que el Registro de la entrevista forma parte de los antecedentes escolares del estudiante.

f) Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento, tales como:

i. **De Curso:** En las que participan la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe, Docentes, Docentes Directivos o Asistentes de la Educación que se consideren necesarios, estas reuniones son de carácter obligatoria para los Padres o Apoderados.
ii. **De Directorio del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):** Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los Delegados de los cursos que sean invitados y la Directora del Colegio, o quien éste designe en su representación.
iii. **De Consejo Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con Autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados. En caso de que el padre, madre y/o apoderado se negare a firmar el registro de entrevista, se deberá dejar registro de aquello en dicho documento.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

g) Entrevistas vía plataforma remota con docentes, coordinador de convivencia educativa, Dirección (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, etc.)

La entrevista que se realice por este medio deberá ser registrada en un acta, y se utilizará para:

i. Entregar comunicados con información general y/o documentos.
ii. Mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
iii. Comunicación interna.

iv. Entregar comunicados con información general y/o documentos.
v. Notificar procedimientos sobre convivencia escolar.
vi. Llevar a cabo Toda entrevista por esta plataforma entre el padre, madre y/o apoderado y algún miembro del establecimiento.

h) <u>Página Web e Instagram:</u>

Se utilizarán para dar a conocer el establecimiento a la comunidad en general y poner a su disposición la información de gestión institucional a la comunidad.

Considerando que el establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del establecimiento, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como afiches, la página web e Instagram del establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. **<u>En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula, o en forma posterior constando por escrito</u>**

i) <u>De la hoja de vida de los estudiantes</u>

En el Libro de Clases existirá una sección de una Hoja de Vida por Estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la Hoja de Vida del Estudiante cualquier documento y/o Acta de Reunión o Registro de Entrevista en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al Estudiante y/o a su Apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo Estudiante y/o su Apoderado, y por otra, por algún miembro Docente, Docente Directivo, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General, y/o Coordinadora de Convivencia Educativa.
Formarán parte integrante de la hoja de vida, los citados registros aun si el apoderado se negare a firmarlos, debiendo enviarse luego una copia de este al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado.

III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 23. Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El Colegio, en su calidad de establecimiento educacional particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), de conformidad con la normativa vigente.

El SAE es un sistema centralizado de postulación, administrado por el Ministerio de Educación, que opera a través de una plataforma digital, mediante la cual las familias pueden postular a sus hijos o pupilos a los establecimientos educacionales de su preferencia.

En dicha plataforma se dispone de información relevante del establecimiento, incluyendo su Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, actividades extracurriculares y otros antecedentes de interés, con el fin de facilitar una postulación informada por parte de las familias.

El proceso de postulación, sus fechas, resultados y etapas de matrícula son definidos y comunicados oficialmente por el Ministerio de Educación a través de su plataforma digital.

El número de vacantes es informado anualmente por el Colegio al Ministerio de Educación, a través de los mecanismos establecidos para tales efectos. Sobre la base de esta información, el sistema

realiza la asignación de cupos conforme a los criterios legales vigentes.
El proceso de admisión es externo al establecimiento, por lo que el Colegio no puede intervenir en la asignación de vacantes, ni recibir postulaciones directas, ni reservar cupos para los niveles que imparte, salvo en los casos expresamente contemplados en la normativa vigente.

Artículo 24. Del proceso de matrícula de los alumnos.

"La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado"[7].

La matrícula de un alumno es un compromiso contractual entre el Colegio y el alumno, a través de su representante legal o apoderado por un año escolar.
La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al alumno cada año para poder tener los derechos de alumno regular que le otorga la matrícula en el establecimiento.
En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- Alumnos nuevos admitidos.
- Alumnos que continúan.
- Alumnos repitentes[8] (sólo se puede repetir un curso en el nivel básico y otro en el nivel medio).

Se deberá declarar el conocimiento y la adherencia al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno escolar.

Artículo 25. Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula[9].

El Registro de Matrícula tiene por objeto evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento, incluidos los alumnos que ingresaron o se retiraron durante el trascurso del año académico; sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, de sus padres y apoderados y cualquier otra información que sea necesaria para determinar la situación del estudiante en el establecimiento.
Sólo la Directora, la Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica (Coordinadora Técnica) y un docente designado por la Directora podrán intervenir el Registro de Matrícula.

Artículo 26. De los requisitos para matricularse en el Colegio.

Si el estudiante quedó admitido en el establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar, las que serán informadas a los padres y apoderados de los alumnos regulares a través de los medios

---

[7] Artículo 53 del Decreto N°152 de 2016, del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento del Proceso de Admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

[8] Inciso onceavo del artículo 11 de la Ley General de Educación: "*Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula".*

[9] Sobre la materia consultar la Resolución Exenta N°30 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

oficiales de comunicación del Colegio.
En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.
Si no se realiza la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al cupo donde quedó admitido el estudiante, quedando la vacante disponible.
Es obligatorio que, al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado entreguen los siguientes documentos a el Colegio:

1. Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado de Identificador Provisorio Escolar (IPE)[10] (para asignación familiar).
2. Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula, se deberá presentar, además:

3. Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
4. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado de Identificador Provisorio del Apoderado (IPA) y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

Asimismo, al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe:

1. Firmar la ficha de matrícula con los datos del alumno.
2. Aceptar el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Reglamento Interno.

Artículo 27. Período de regularización.

El Período de **regularización general de admisión escolar** tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

i. Aquellos que participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y que **fueron admitidos en algún establecimiento** de su listado de preferencias, **pero sin embargo desean cambiarse a otro.**
ii. Aquellos que **no participaron en la etapa de postulación** del Sistema de Admisión Escolar Online, y **desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno**.

Para dicha regularización, en las **oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, se pondrá a disposición una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento**, con el objetivo de que las familias se puedan informar.
Los apoderados que soliciten un cupo para sus hijos **deberán inscribirse en la** plataforma "Anótate en la lista", herramienta que el Ministerio de Educación pone a disposición, para que una vez terminado el proceso de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de matrícula, todavía no cuenten con una vacante para sus hijos en algún establecimiento educacional público o particular subvencionado.

Artículo 28. Funcionamiento de la Plataforma.

Los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón "Anótate en la lista" y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué

[10] Es un número único, que entrega el Ministerio de Educación a los niños, niñas, jóvenes y adultos extranjeros, que no cuenten con RUN y que deseen incorporarse al sistema escolar chileno, en cualquiera de sus niveles de educación regular o a través de Validación de estudios, independiente de la situación migratoria de sus familias.

número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Artículo 29. Notificación de cupo vacante.

En el evento que durante el periodo de regularización aun queden cupos de los informados al MINEDUC, el Establecimiento Educacional se contactará por correo electrónico, con la persona individualizada en el Registro Público, de acuerdo con el orden de llegada, todo lo cual quedará registrado en un libro que se llevara al efecto.
Contactado el padre, madre o apoderado, este tendrá un plazo de **dos días hábiles** para concretar la matrícula en el Establecimiento Educacional. El plazo se cuenta desde el momento en que se envió el correo electrónico.
Si al momento de liberarse el cupo, el personal del establecimiento se encontrara de feriado legal, el proceso se reanudará al reingreso de labores la última semana de febrero.
Si la madre, padre o apoderado autorizado rechazaren la vacante de matrícula o esta no se concretase por no haber sido el estudiante matriculado dentro del plazo antes señalado, el Establecimiento Educacional tomará contacto con el siguiente de la lista, cumpliendo con el mismo procedimiento antes señalado y así hasta copar la vacante.
Si no hay lista de espera y hay cupos disponibles, el apoderado postulante debe matricular en oficina de dirección, previa revisión de los antecedentes del Estudiante, y que la persona que matricula sea el padre, madre, tutor legal o persona con poder suficiente para representar al obligado, con los documentos señalados en el artículo 26.

Artículo 30. Principios del proceso de admisión y accesibilidad.

En los procesos de admisión se deberán resguardar las normas generales establecidas en la Ley General de Educación y demás normativa vigente, respetando los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.
En ningún caso, los procesos de admisión considerarán el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, no se podrá exigir la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia, tales como nivel de escolaridad, estado civil o situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.
El establecimiento educacional garantizará condiciones de accesibilidad universal, entendida como la característica que deben cumplir los entornos, procesos y servicios para ser comprensibles, utilizables y accesibles por todos los estudiantes, especialmente aquellos en situación de discapacidad.
En este contexto, el establecimiento adoptará medidas razonables para favorecer la inclusión, tales como la adecuación de espacios físicos, apoyos para la movilidad y el acceso a la información, así como la provisión de apoyos humanos o técnicos cuando corresponda, de acuerdo con sus recursos y en conformidad con la normativa vigente.
Estas medidas tendrán como finalidad eliminar o reducir las barreras que dificulten la participación plena de los estudiantes en el proceso educativo, promoviendo una educación inclusiva y el respeto por la diversidad.

Artículo 31. Registro General de Matrículas[11].

El registro de matrículas tiene por objeto evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento, incluidos los alumnos que ingresaron o se retiraron durante el transcurso del año académico; sistematiza los datos personales de los alumnos regulares de sus padres y apoderados y cualquier otra información que sea necesaria para determinar la situación del estudiante en el establecimiento.

los datos mínimos con que deberá constar el registro general de matrícula son:

1. Número correlativo de matrícula.
2. Cédula de identidad del estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación migratoria, en consecuencia, no posean RUN, deberá señalarse el identificador provisorio escolar (IPE), de conformidad a las directrices entregadas sobre esta materia por parte del Ministerio de Educación[12].
3. Identificación completa del estudiante, con sus nombres, apellidos paterno y materno.
4. Sexo (femenino o masculino). Aquella información deberá considerar lo dispuesto en la Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género[13].
5. Fecha de nacimiento, con indicación del día, mes y año.
6. Nivel que cursa el estudiante.
7. Curso.
8. Local escolar.
9. Fecha de matrícula.
10. Domicilio del alumno.
11. Identificación completa de los padres, madres, y apoderados o tutores, con sus nombres y apellidos.
12. Datos de contacto de los padres, madres o apoderados (domicilio, teléfono y correo electrónico, si los hubiere).
13. En caso de retiro de alumno, indicar su fecha y motivo.
14. Columna de observaciones, en las que se registren otros datos relevantes del alumno, cómo el cambio de apoderados, de curso o de nombre social, entre otros.

Artículo 32. De las bajas en el registro de matrículas[14].

En casos de ausencia prolongada de estudiantes, sin que tanto ellos como sus tutores legales hayan podido ser ubicados, pese a los esfuerzos de los establecimientos educacionales, realizados con el propósito de resguardar el ejercicio de su derecho a la educación, y consecuencialmente afectándose la posibilidad de otorgar este cupo a otro niño, niña o adolescente, la superintendencia de educación estableció las disposiciones mínimas que deben cumplir los establecimientos educacionales para realizar la baja de dicho lugar a fin de liberar matrículas y permitir el ingreso al establecimiento educacional de otros estudiantes lo que en caso alguno puede constituir o utilizarse

---

[11] Aplica la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, contenida en la Resolución Exenta N°30 de 2021 de la Superintendencia de Educación.

[12] https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y-decretos; y Ordinario N°894 de 2016 de la Subsecretaría de Educación.

[13] Artículo 3° de la Ley N°21.120 *"Toda persona tiene derecho a ser reconocida e identificada conforme a su identidad de género, una vez realizada la rectificación que regula esta ley, en los instrumentos públicos y privados que acrediten su identidad respecto del nombre y sexo, en conformidad con lo dispuesto en esta ley. Asimismo, las imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento con los que las personas figuren en los registros oficiales deberán ser coincidentes con dicha identidad"*.

[14] Aplica la Resolución Exenta N°432 de 2023 de la Superintendencia de Educación que modificó la Resolución Exenta N°30 de 2021, que aprueba la circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

como una medida disciplinaria.
Para ello, se seguirá con el procedimiento establecido en el artículo siguiente.

Artículo 33. Requisitos para acceder al procedimiento de Baja en el registro de matrículas de estudiantes ausentes.

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante:

1. Que se haya ausentado de clases de manera continua, por un **período de a lo menos 40 días hábiles**,
2. Que los tutores legales no puedan ser ubicados, y
3. Que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, establecido en el artículo siguiente, y éste se haya cumplido íntegramente durante el período de ausencia.

Artículo 34. Procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente.

Dicho procedimiento debe considerar al menos las siguientes gestiones:

1. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente **por más de 20 días hábiles** del establecimiento educacional, se deberá tomar **contacto telefónico** con el padre madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados de que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al **correo electrónico** registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inexistencia de aquel.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2., los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, **una visita domiciliaria** para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudio.

Para que haga una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "registro general de matrícula" o en el "registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuentan de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

I. **Si hay contacto** con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, pero no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento:
   1. Aplicará su **protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes**, y
   2. **Denunciará los hechos ante los Tribunales de Familia**, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesaria.

   En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

II. Si el estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado resultan **inubicables** y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un **informe fundado** que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que ésta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.
Con el mérito de estos antecedentes el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.
Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aprobación del padre, madre y/o apoderado.

IV. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

Artículo 35. Financiamiento del Colegio.

El Colegio Le Monde School es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Financiamiento Compartido (FICOM) y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.
Cualquier otor aporte económico que realicen las familias por sobre el arancel FICOM, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

Artículo 36. Efectos del incumplimiento de cualquier Pago[15].

Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico: no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.
El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica.
En todo caso, cabe señalar que desde el año 2025, se ha implementado un Procedimiento de Acreditación de Cambio en la Situación Socioeconómica, el cual podrá ser presentado por el apoderado en la forma establecida en el Protocolo incorporado en el Anexo de este Reglamento Interno. Dicho procedimiento permitirá evaluar la situación particular del apoderado para efectos de determinar la procedencia de la no renovación de matrícula de su(s) pupilo(s) para el año escolar siguiente en caso de existir deuda correspondiente al arancel FICOM.

V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 37. Normas sobre uso del uniforme escolar.

Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por eso por lo que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella.
El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados ha establecido que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, la Dirección del Colegio puede eximir por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

[15] Aplican Dictamen N°75 de 2025 de la Superintendencia de Educación y la Resolución Exenta N°580 de 2025 de la Superintendencia de Educación que aprueba Circular que imparte instrucciones a los establecimientos educacionales subvencionados que continúan sujetos al régimen de financiamiento compartido, para la acreditación socioeconómica de estudiantes en caso de no pago de compromisos económicos.

El Colegio considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal.
La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones para damas y varones:

DAMAS 7mo a IV Medio

Falda de color negro gris
Pantys de color Gris / Calcetines de color Gris

VARONES 7mo a IV Medio

Pantalón de color gris
Calcetines de color gris

Ambos polera institucional pique de color amarillo o azul con cuello y logo del colegio
Ambos polerones institucionales (negro con amarillo)
Ambos parka de color azul marino o negra
Zapatos de colegio negros

DAMAS y VARONES de kínder a 6to básico

Buzo del colegio, Gris
Polera de color azul

TENIDA DEPORTIVA 7mo a IV medio

DAMAS Y VARONES

Buzo institucional, pantalón de color gris con franja de color azul y polerón de color negro con franjas amarillas (ambos con el logo del colegio)
Polera pique de color azul con cuello y logo del colegio
Zapatillas de color blanco aptas para hacer deportes y prevenir lesiones

Para todos los cursos, los días en que se necesite ropa de abrigo o invernal: Parka de color azul, sin adornos de colores, Bufanda, Gorro de color azul marino.

Artículo 38. Consideraciones Generales.

a) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
b) El Colegio adhiere a la Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, contenido en la Resolución Exenta N°812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.
c) Alumnos migrantes: no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa[16].
d) El Colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 de 2009 del Ministerio de Educación que Reglamenta uso de uniforme escolar
e) En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las

[16] Ordinario N°894 de 2016 de la Subsecretaría de Educación.

actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al estudiante que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

Artículo 39. Aspecto Personal.

La presentación personal de los estudiantes deberá caracterizarse por la limpieza, el orden y el cuidado personal, resguardando condiciones adecuadas de higiene, seguridad y convivencia escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento.

Se solicita mantener una presentación personal limpia, ordenada y acorde al contexto formativo escolar.

En relación con el cabello, este deberá mantenerse limpio, ordenado y, cuando las actividades lo requieran, recogido de manera que no interfiera con el proceso de aprendizaje ni represente riesgos para la seguridad propia o de terceros.

Como parte de los estándares de presentación personal definidos por el establecimiento y en resguardo de una imagen institucional uniforme, los estudiantes deberán asistir correctamente afeitados, no permitiéndose el uso de barba ni bigote durante las actividades escolares regulares. Esta disposición forma parte de las normas de presentación personal aceptadas por las familias al momento de incorporarse al proyecto educativo del establecimiento.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 40. Concepto de Seguridad Escolar.

La "Seguridad Escolar" es el *"conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación*.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio, tendiente a velar por la seguridad y salud de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 41. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)[17].

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias

[17] Circular N°482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, Punto 5.6.1.

de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento.
El PISE contempla la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual funcionará a través del Consejo Escolar del establecimiento.

Artículo 42. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de estudiantes.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes toda acción u omisión que transgreda o dañe su dignidad, integridad física, psíquica, emocional o sexual.
La protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes constituye una responsabilidad compartida entre la familia, el Estado y las instituciones, incluyendo al establecimiento educacional, tanto de manera individual como colectiva.
En este contexto, y con el propósito de resguardar los derechos de sus estudiantes, el Colegio implementa estrategias de prevención, detección y actuación frente a situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos, dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa y acordes a las características del nivel y modalidad educativa.
El establecimiento desarrollará acciones preventivas permanentes, orientadas a promover una cultura de respeto, protección y promoción de derechos, entre las cuales se incluyen:
a) Plan de gestión de convivencia educativa: El Colegio cuenta con un plan anual que contempla iniciativas, programas y actividades orientadas a la promoción de la buena convivencia escolar y la protección de los derechos de los estudiantes, tales como: talleres dirigidos a padres, madres y apoderados, capacitaciones para docentes y asistentes de la educación en temáticas de convivencia y protección de derechos, difusión de material informativo, incluyendo recursos audiovisuales dirigidos a la comunidad educativa, actividades formativas que promuevan el trabajo colaborativo, la participación y la vinculación con redes de apoyo.
b) Reglamento Interno Escolar: establece normas, conductas esperadas y prohibidas, así como medidas formativas, disciplinarias y reparatorias, aplicadas conforme a la gravedad de los hechos y con seguimiento institucional. Asimismo, contempla acciones que involucran a los adultos responsables y, cuando corresponda, la activación de redes externas de apoyo y derivación, tales como Tribunales de Familia u otros organismos competentes.
Todas estas acciones se orientan al resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando su desarrollo integral en un ambiente seguro, inclusivo y libre de violencia, acorde a sus necesidades etarias, nivel de desarrollo y contexto educativo.
El establecimiento cuenta con un protocolo de actuación que permite la detección, abordaje y derivación oportuna de situaciones de posible vulneración de derechos, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información, el debido proceso y la protección integral del estudiante[18].
Dicho protocolo será de conocimiento de la comunidad educativa, se encontrará disponible a través de los canales formales de difusión del establecimiento y se mantendrá actualizado, incluyendo la información relativa a redes de apoyo y/o derivaciones externas, con sus respectivos datos de contacto.

[18] Ver el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos se encuentra contenido en el Anexo 1 del presente Reglamento Interno.

El protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos se encuentra contenido en el Anexo 1 del presente Reglamento Interno.

Artículo 43. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes[19].

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes son una forma de vulneración de derechos. De esta forma y con la finalidad de prevenir este tipo de situaciones, el establecimiento, además de las acciones y estrategias contempladas en el punto anterior, implementa las siguientes acciones:

a) A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Exigencia del "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Mantener una comunicación efectiva al interior del establecimiento con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
4. Supervisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.
5. En los lugares de atención pedagógica, psicológica u otra, no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas.
6. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del establecimiento (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un adulto responsable, que sea trabajador del establecimiento para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
7. Todos los adultos que trabajan en nuestro Colegio o realizan pasantías o prácticas en él, cuidarán la manera cómo expresan sus afectos a los estudiantes, no debiendo mantener contacto de índole personal con los alumnos a través de los medios de comunicación (correos electrónicos o redes sociales que no sean para efectos pedagógicos o del establecimiento.

b) A nivel de Capacitación:

1. Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo.
2. En forma permanente se abordarán los cambios conductuales que puedan presentar los estudiantes, estableciéndose planes de trabajo con la especialista del área. Se acompañará este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.
3. Se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar a los alumnos, padres, madres y/o apoderados de la comunidad educativa. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de establecimiento educacional, sino también, en el marco de la vida cotidiana.

[19] Ver el protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el Anexo II del presente reglamento.

c) A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

Artículo 44. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento[20].

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por **política preventiva del consumo de alcohol y drogas** el conjunto de lineamientos, acciones y estrategias implementadas por el establecimiento educacional, destinadas a prevenir el consumo, reducir factores de riesgo y fortalecer factores protectores, promoviendo la toma de decisiones responsables y el desarrollo de estilos de vida saludables en los estudiantes.

El Colegio reconoce que el consumo de alcohol y drogas en estudiantes puede estar asociado a diversas problemáticas personales, familiares y sociales. En este sentido, su abordaje se sustenta en un enfoque formativo, preventivo e integral, que trasciende la mera entrega de información, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y estrategias de autocuidado.

En este contexto, el establecimiento implementará estrategias de prevención permanentes, orientadas a la información oportuna y veraz, así como al fortalecimiento de competencias personales y sociales. Entre estas acciones se consideran:

a) Desarrollo de espacios de diálogo, reflexión y discusión guiada con los estudiantes.

b) Integración de contenidos preventivos en el currículum escolar, especialmente en asignaturas y espacios formativos pertinentes.

c) Promoción del cuidado de la salud física y mental, incorporando temáticas relacionadas con la prevención del consumo de alcohol y drogas.

d) Realización de actividades institucionales específicas, tales como jornadas o campañas preventivas (por ejemplo, “Semana de prevención del consumo de alcohol y otras drogas”).

e) Desarrollo de instancias formativas dirigidas a padres, madres y apoderados, así como a docentes y asistentes de la educación.

Artículo 45. Protocolo de accidentes escolares[21].

Con el propósito de resguardar la integridad física y la salud de los estudiantes, el establecimiento cuenta con un protocolo de actuación frente a accidentes escolares, aplicable a situaciones ocurridas tanto al interior del recinto educacional como en actividades pedagógicas y extraprogramáticas autorizadas realizadas fuera de este.

Dicho protocolo establece los procedimientos de atención inmediata, comunicación con el apoderado, registro del hecho y, cuando corresponda, el traslado del estudiante a un centro de salud, resguardando en todo momento su seguridad y bienestar.

---

[20] Ver el protocolo de actuación para la detección, abordaje y derivación de situaciones relacionadas con el consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas, el cual se encuentra contenido en el Anexo 3 del presente Reglamento. Dicho protocolo resguarda el debido proceso, la confidencialidad de la información, el enfoque formativo y el interés superior del estudiante, contemplando la activación de redes de apoyo internas y externas cuando corresponda.

[21] Ver el protocolo de accidentes escolares que se encuentra contenido en el Anexo 4 del presente Reglamento Interno.

Asimismo, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para activar el Seguro Escolar vigente, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 46. Medidas orientas a garantizar la higiene del reciento educacional[22].

a) Medidas que contemplan el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento: El establecimiento, ha establecido lineamientos asociados al procedimiento de limpieza, orden, desinfección y ventilación, de los recintos del Colegio y sus elementos, lo que ha sido instruidos a los auxiliares de servicios.

En este contexto, los responsables de la ejecución directa de la limpieza, orden, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos será la Dirección, a través del equipo de auxiliares de aseo.

De esta forma, la mantención periódica de espacios de uso diario es de su responsabilidad; sin embargo, es deber de todos los miembros de la comunidad escolar, apoyar estas labores, debiendo mantener limpios y ordenados, los recintos que utilicen.

Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

1. Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
2. Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, los cuales son depositados en contenedores especiales y realiza la ventilación
3. Las aulas, oficinas y biblioteca son ventiladas a diario.
4. El mobiliario y material didáctico se limpiarán con productos que tienen propiedades desinfectantes y no tóxicas.
5. Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
6. Los baños y servicios higiénicos del establecimiento son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas. Los baños y servicios higiénicos del establecimiento serán sometidos a labores de limpieza y desinfección diariamente, con el objeto de mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad, prevenir la acumulación de agentes patógenos y reducir el riesgo de enfermedades asociadas a condiciones sanitarias deficientes.
7. En cuanto a la disponibilidad de papel higiénico y jabón, estos se encontrarán a libre disposición de los estudiantes desde 5° año básico hasta 4° año medio, procurando su uso responsable y adecuado. Por su parte, respecto de los estudiantes de 1° a 4° año básico, la entrega de dicho insumo será responsabilidad de la profesora a cargo del curso, encontrándose a libre disposición en cada sala de clases, quienes deberán velar por su disponibilidad, distribución oportuna y reposición, asegurando que los estudiantes cuenten permanentemente con los elementos necesarios para satisfacer sus necesidades de higiene personal [Acuerdo de Consejo Escolar de 31 de marzo de 2026].
8. El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza.

b) Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores o plagas: Se entenderá como plaga a la *presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas*.

En este contexto, la Dirección del establecimiento, considera las siguientes indicaciones para

[22] Circular N°482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, Punto 5.6.6.

prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del Colegio:

1. Aseo permanente en todas las dependencias del Colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
2. Retiro diario de la basura de los basureros.
3. Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
4. No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
5. Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
6. Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
7. Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
8. Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
9. Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que se deben colocar en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio considera un trabajo de control de plagas, sanitización desratización del local escolar, como mínimo una vez por semestre.

c) Promoción de acciones preventivas de salud: El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el Colegio promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro de Salud Familiar (CESFAM) las dependencias del establecimiento, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo con las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del Colegio.

d) De la prevención de infecciones y/o enfermedades estacionales y/o de alto contagio: Para la prevención de enfermedades de alto contagio, el establecimiento implementa las siguientes medidas:

1. Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
2. Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
3. Insistir en el lavado de manos (adultos y estudiantes) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

e) Acciones especiales para seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedad y/o infección de un estudiante: En caso de enfermedad y/o infección de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:

1. Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su

recuperación y bienestar.

2. Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
3. El apoderado del alumno que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso al profesor, quien, de ser necesario, podrá informar a los demás padres y apoderados del curso, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno afectado.
4. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
5. El establecimiento no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los estudiantes. Si un alumno presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lo lleve al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.
6. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
7. En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

f) Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento: Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos, mientras asiste al establecimiento, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

Si de manera extraordinaria se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

1. El apoderado hará la solicitud del suministro del medicamento al profesor jefe, acompañando la respectiva receta médica, la que deberá señalar, al menos, los siguientes datos: nombre del estudiante; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
2. Consecuentemente con lo anterior, no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres u apoderados.
3. Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
4. Es deber del apoderado suministrar y enviar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida en su envase original.
5. Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración del medicamento al estudiante.
6. El establecimiento llevará un registro donde conste la recepción del medicamento y el día y hora en que se suministra el medicamento al estudiante.

Artículo 47. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)[23].

a) Del diagnóstico: En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

i. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.

ii. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170 de 2009, del Ministerio de Educación.

iii. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

b) Del plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC): Es aquel plan de manejo individual que contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

De esta forma, permite identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

El PAEC debe considerar:

i. A los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

ii. El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.

iii. Las estrategias de acompañamiento emocional y conductual a utilizar.

iv. Los pasos a seguir frente a una desregulación emocional y conductual (DEC).

Asimismo, el PAEC debe:

- Ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en él.
- Ser permanentemente actualizado, con las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
- Ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de

[23] Se entiende por **persona con trastorno del espectro autista, o persona autista**, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

la educación y su contenido será confidencial.

c) Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante, el establecimiento cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en anexo del presente reglamento, el que tiene por objeto:

i. Dar respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA.
ii. Determina los responsables de cada una de las acciones a seguir, durante la desregulación.
iii. Orientaciones concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo de estudiantes y párvulos TEA.
iv. Acciones de seguimiento y evaluación, a fin de adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes TEA.

d) De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes: Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes TEA, se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias[24] que afecten su integridad física.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación con las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso de que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

[24] Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

El establecimiento educacional podrá entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

Artículo 48. Resguardo de la Salud Mental.

El establecimiento reconoce que la experiencia escolar constituye un factor determinante en la salud mental de niños, niñas y adolescentes, en la medida en que se desarrolle en un entorno positivo, seguro, inclusivo y respetuoso, favoreciendo su bienestar integral y desarrollo.

En este contexto, el Colegio implementará acciones orientadas a la promoción de la salud mental y a la prevención de conductas de riesgo, tales como conductas suicidas y autolesivas, mediante el fortalecimiento de factores protectores como la autorregulación emocional, la resolución de problemas, la autoestima, las habilidades sociales y el sentido de pertenencia.

Estas acciones se desarrollarán de manera transversal en el quehacer educativo, incluyendo instancias formativas, actividades preventivas, acompañamiento psicosocial y articulación con las familias y redes de apoyo, cuando corresponda.

El establecimiento contará con un protocolo de actuación para la detección, abordaje y derivación de situaciones relacionadas con la salud mental de los estudiantes, el cual se encuentra contenido en el anexo correspondiente del presente Reglamento Interno.

Dicho protocolo resguardará el interés superior del estudiante, la confidencialidad de la información, el debido proceso y la activación oportuna de redes de apoyo internas y externas.

Artículo 49. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- Plan de gestión de convivencia educativa;
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género;
- Plan de Formación Ciudadana;
- Plan Integral de Seguridad Escolar;
- Plan de Desarrollo Profesional Docente;
- Plan de Apoyo a la Inclusión.

Artículo 50. Reconocimiento de la Identidad de Género.

Para efectos de la Ley N°21.120, se entenderá por **identidad de género** la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Artículo 51. Medidas de apoyo para estudiantes Trans.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento velaran

porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla laborales similares con el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

g) Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes Trans: El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de

Educación[25], siendo el siguiente:

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
2. Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la directora, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
3. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
4. Se deberá levantar un acta simple, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

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

Artículo 52. Regulaciones técnico-pedagógicas[26].

Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo la Directora, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.

a) Supervisión pedagógica.
La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora e implementa un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, ej. Las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

b) Planificación curricular.
El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente que intencionan la formación desde el PEI.

c) Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación.

[25] Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional, contenida en la Resolución Exenta Nº812 de 2021 de la Superintendencia de Educación.
[26] Circular N°482, Superintendencia de Educación, Punto 5.7.1.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

Artículo 53. Regulaciones sobre promoción y evaluación.[27]

a) **De las Evaluaciones.**
   i. Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases) La Evaluación diagnóstica se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes sólo al inicio del año escolar. Este tipo de evaluación no considera calificación.
   ii. Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u otro instrumento.

b) **Calificaciones.**
   Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismoperíodo (I Y II semestre).
   La Nota Anual se obtendrá promediando ambos semestres (I y II semestre).
   Los estudiantes serán evaluados conceptualmente en las Asignaturas de Religión y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Artículo 54. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas[28].

El establecimiento garantiza el derecho a la continuidad y trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, madres y de los estudiantes progenitores adolescentes, en conformidad con la normativa vigente y bajo un enfoque de inclusión, protección de derechos y retención escolar.
En este contexto, el Colegio adoptará medidas de apoyo y flexibilidad académica que permitan la permanencia y progreso de los estudiantes en el sistema educativo, resguardando su acceso a evaluaciones, asistencia, participación en actividades escolares y acompañamiento durante el proceso educativo.
Asimismo, el establecimiento promoverá un trato respetuoso y libre de discriminación, resguardando la confidencialidad de la situación del estudiante y fomentando su integración plena en la comunidad educativa.
El establecimiento contará con un protocolo o procedimiento específico que regule las medidas de apoyo, seguimiento y coordinación con la familia y, cuando corresponda, con redes externas de apoyo, el cual se encuentra contenido en el anexo correspondiente del presente Reglamento Interno[29].

Artículo 55. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio[30].

[27] Circular N°482, Superintendencia de Educación, Punto 5.7.2.
[28] Artículo 11 de la Ley General de Educación indica: "*Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos*".

[29] Ver Anexo N°7 sobre Protocolo para la atención de padres, madres y estudiantes embarazadas y su retención.

[30] Ver Anexo N°5 sobre Protocolo sobre salidas pedagógicas.

Se entenderá por **salidas pedagógicas** aquellas actividades formativas y de desarrollo integral realizadas fuera del establecimiento educacional, a nivel comunal, regional o nacional, organizadas y supervisadas por el Colegio, bajo la coordinación de uno o más docentes responsables.
Estas actividades tienen un carácter esencialmente educativo y se desarrollan en coherencia con los objetivos del currículum y del Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de:
a) Favorecer oportunidades de aprendizaje mediante la interacción con diversas disciplinas, contextos y realidades.
b) Vincular el conocimiento con experiencias en entornos distintos al aula.
c) Promover el trabajo colaborativo, el aprendizaje autónomo y significativo.
d) Valorar y vivenciar el entorno cultural, social y natural.
La realización de salidas pedagógicas deberá cumplir con los procedimientos y autorizaciones establecidos por la normativa vigente, incluyendo la planificación previa, la autorización escrita del apoderado, la designación de adultos responsables y la adopción de medidas de seguridad y resguardo de los estudiantes.
Por su parte, las **giras de estudio** corresponden a actividades de carácter formativo que implican desplazamientos de mayor duración y planificación, las cuales deberán ajustarse a la normativa vigente y a los procedimientos internos definidos por el establecimiento.

No se considerarán como salidas pedagógicas ni giras de estudio aquellas actividades organizadas de manera independiente por estudiantes, padres, madres o apoderados, aun cuando participen integrantes de un mismo curso. En tales casos, el establecimiento no tendrá responsabilidad en su organización, supervisión ni ejecución.

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 56. Conductas esperadas de los Estudiantes:

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en el presente Reglamento, los estudiantes deberán mantener una conducta acorde a los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, tanto al interior del establecimiento como en aquellas actividades en que representen al Colegio.
Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento. Asimismo, deberán mantener en todo momento actitudes responsables y respetuosas, empleando un lenguaje adecuado y evitando conductas, gestos o expresiones que puedan resultar ofensivas, discriminatorias o que afecten la dignidad de las personas. No se permitirán conductas de violencia, agresión, grosería u otras que alteren la buena convivencia educativa.
Los estudiantes deberán cuidar sus pertenencias, las de sus compañeros, las del personal del establecimiento, así como la infraestructura, equipamiento y bienes del Colegio y de la comunidad. Toda conducta que implique daño o deterioro ya sea por acción u omisión, será abordada conforme a su gravedad, privilegiando medidas formativas y reparatorias. En particular, se espera que los estudiantes:
a) Colaboren de manera activa y responsable en el mantenimiento del orden, aseo y cuidado de salas, patios, baños, jardines y demás dependencias del establecimiento.

b) Informen oportunamente a un docente, inspector o funcionario cualquier daño o situación que afecte la infraestructura o bienes del establecimiento.
c) Asuman, junto a sus apoderados, la responsabilidad por los daños ocasionados, debiendo reparar o reembolsar los costos asociados, cuando corresponda.

PROIHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN

Artículo 57. Prohibición del uso de dispositivos móviles.

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N°21.801, que modificó la Ley General de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar en el establecimiento.
La prohibición regirá durante toda actividad pedagógica, formativa o institucional, incluyendo clases, talleres, laboratorios, actividades prácticas, recreos, salidas pedagógicas y cualquier instancia organizada por el establecimiento.
Por lo tanto; Queda estrictamente prohibido el uso y porte de cualquier dispositivo móvil durante la jornada escolar. En caso de que el estudiante ingrese con un dispositivo móvil,
deberá dejarlo apagado en la caja destinado para su resguardo correspondiente a su curso, esta caja será retirada al inicio de la jornada y será guardada en la oficina de inspectoría hasta el término de la jornada momento en que se entregará el dispositivo al estudiante.

Para comunicaciones urgentes, el establecimiento dispondrá de un canal institucional para contactar a los estudiantes cuando sea necesario. Dicho canal corresponderá a la línea telefónica del colegio y será utilizado especialmente en casos de enfermedad, accidentes u otras situaciones de emergencia.

Artículo 58. Definición.

Para estos efectos, se entenderá por **Dispositivos Móviles de Comunicación** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet o interactuar mediante plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes u otros de características similares.

Artículo 59. Excepciones legales.

Excepcionalmente, se permitirá el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:
a) Estudiantes con **necesidades educativas especiales** que requieran el dispositivo como apoyo técnico, debidamente acreditado por profesional competente.
b) Estudiantes con **condiciones de salud** que requieran monitoreo o apoyo mediante dispositivos electrónicos, acreditadas mediante certificado médico.
c) Situaciones de **emergencia, desastre o catástrofe**.
d) **Actividades curriculares o extracurriculares** que requieran el uso del dispositivo, debidamente planificadas y autorizadas previamente por la Directora o por la Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica.
e) **Solicitud fundada** del padre, madre o apoderado por razones de seguridad.

Las excepciones deberán ser autorizadas expresamente por la Directora del establecimiento.

Artículo 60. Procedimiento de autorización excepcional.

Toda solicitud deberá:

a) Presentarse por escrito por el apoderado, acompañando antecedentes que acrediten la causal.
b) Será evaluada por el Equipo de Convivencia Educativa y el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.
c) Será resuelta por la Dirección mediante resolución fundada en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La autorización será individual, escrita, excepcional, temporal (salvo necesidades permanentes acreditadas), revocable en caso de uso indebido y podrá establecer condiciones específicas de uso, tales como horarios, espacios y finalidad.

En caso de rechazo de la solicitud o no estar de acuerdo con su contenido, el apoderado podrá presentar un recurso de apelación ante la Directora dentro del plazo de dos (2) días hábiles.

Artículo 61. Condiciones de uso autorizado.

El uso autorizado deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Utilizarse exclusivamente para el fin autorizado.
b) No interferir en el desarrollo de clases ni en la convivencia escolar.
c) Mantenerse en modo silencioso.
d) No prestarlo a otro estudiante
e) No realizar grabaciones, fotografías ni difusión de estas.
f) Suspender su uso cuando lo indique un funcionario.

Artículo 62. Medidas ante incumplimiento de la prohibición general.

El uso indebido será considerado como una falta al Reglamento Interno.

Ante ello, el docente o asistente de la educación le indicará al estudiante guardar el dispositivo en la caja destinada para ello.

En caso de persistencia, se le pedirá que entregue el dispositivo.

Se registrará dicha falta en la hoja de vida del estudiante.

Ante un primer incumplimiento, el dispositivo le será devuelto al propio estudiante al término de la jornada.

Ante un segundo incumplimiento, el funcionario estará facultado para solicitar la entrega inmediata del dispositivo, el que será remitido a Inspectoría General para su custodia debidamente identificado mediante una etiqueta o cinta adhesiva que contendrá, a lo menos, el nombre del estudiante, curso, fecha y hora de la retención.

El dispositivo será resguardado en un lugar seguro y bajo llave.

Toda situación de incumplimiento será registrada en la hoja de vida del estudiante, dejando constancia de los hechos y de las medidas adoptadas.

El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado registrado en la ficha de matrícula, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 12:00 horas, por personal de Inspectoría o quien la Dirección designe para tales efectos.

En ningún caso el personal del establecimiento accederá, revisará, manipulará o inspeccionará el contenido del dispositivo retenido, salvo autorización expresa del estudiante o de su apoderado, o en aquellos casos en que exista una obligación legal o una orden emanada de autoridad competente.

La retención del dispositivo tendrá únicamente fines pedagógicos, formativos y de resguardo del cumplimiento de las normas de convivencia escolar, sin constituir una sanción de carácter patrimonial ni una privación definitiva de la propiedad del estudiante.

Artículo 63. Enfoque formativo: Medidas formativas y preventivas.

El establecimiento implementará acciones orientadas a promover el uso responsable de tecnologías, tales como:

a) Talleres de educación digital
b) Prevención del ciberacoso
c) Protección de datos personales
d) Formación en ciudadanía digital
e) Actividades de interacción social sin dispositivos

Estas acciones formarán parte del Plan de gestión de convivencia educativa.

Artículo 64. Uso por parte de funcionarios.

Los funcionarios no podrán usar dispositivos móviles para fines personales durante la jornada laboral.

Se permitirá su uso solo para fines laborales, pedagógicos, siempre que haya sido autorizado por la Directora o por el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, o en situaciones de emergencia.

Artículo 65. Familias y corresponsabilidad.

Las familias, en su rol formativo y de acompañamiento, deberán supervisar y orientar el uso de dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, conforme a la normativa vigente y en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

El establecimiento promoverá instancias de orientación y formación dirigidas a estudiantes, padres, madres y apoderados, respecto del uso responsable, seguro y respetuoso de las tecnologías digitales, fomentando la ciudadanía digital y la prevención de riesgos asociados.

El establecimiento podrá intervenir, conforme a sus atribuciones y protocolos internos, cuando el uso de dispositivos tecnológicos fuera del horario escolar tenga un impacto directo en la convivencia escolar o afecte derechos de miembros de la comunidad educativa.

Entre las situaciones que podrán ser abordadas se encuentran, entre otras:

a) Ciberacoso o acoso digital.

b) Difusión de contenido que vulnere la dignidad o los derechos de las personas.

c) Amenazas, hostigamiento o cualquier forma de violencia digital.

d) Uso inadecuado o excesivo de dispositivos tecnológicos que afecte el bienestar, la salud física o mental del estudiante, o su proceso educativo.

En estos casos, se aplicarán los protocolos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad de la información y el interés superior del estudiante.

Artículo 66. Cláusula de exención de responsabilidad por dispositivos móviles.

El ingreso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al establecimiento educacional será de exclusiva responsabilidad del estudiante y, especialmente, de su padre, madre o apoderado, atendida la prohibición y regulación de su uso establecida en el presente Reglamento Interno.

En consecuencia, el establecimiento no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida, extravío, hurto, daño o deterioro que dichos dispositivos pudieran sufrir, cualquiera sea la

causa que los origine, incluso en aquellos casos en que el dispositivo haya sido retenido temporalmente conforme a las normas del presente reglamento.

Asimismo, el establecimiento no tendrá la obligación de custodia, resguardo, reposición ni indemnización respecto de dichos dispositivos, entendiéndose que su ingreso constituye una decisión voluntaria del estudiante y su padre, madre o apoderado, quienes asumen íntegramente los riesgos asociados.

La presente exención de responsabilidad se aplicará sin perjuicio del deber general del establecimiento de resguardar la convivencia escolar, no implicando en caso alguno la asunción de obligaciones de vigilancia específica sobre bienes personales de los estudiantes.

Artículo 67. Faltas.

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procurará queel apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo.

Artículo 68. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves *aquellas conductas que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo de las actividades educativas, sin causar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa*.

Entre otras, se consideran faltas leves:

1. Atrasarse al inicio de la jornada escolar o ingresar tardíamente a la sala de clases.
2. Atrasarse al término de recreos, cambios de hora u otras actividades programadas.
3. Presentarse sin el uniforme completo o sin cumplir con las normas de presentación personal establecidas por el establecimiento.
4. No traer materiales o no cumplir con tareas escolares sin justificación.
5. Ingresar a dependencias del establecimiento sin autorización. Se incluye el hecho de abrir e ingresar sin autorización a lugares del establecimiento que están cerrados expresamente.
6. Interrumpir el desarrollo normal de la clase con conductas inadecuadas.
7. Utilizar dispositivos móviles durante la clase sin autorización.
8. No respetar normas básicas de orden y limpieza, tales como botar basura en lugares no habilitados.
9. Consumir alimentos durante la clase sin autorización.
10. Apropiarse o hacer uso indebido de juegos u objetos de otros estudiantes sin su consentimiento.
11. Vender, comercializar o distribuir cualquier tipo de productos al interior del Colegio, sin la autorización previa del establecimiento.

Las faltas leves deberán ser registradas en los instrumentos oficiales del establecimiento y su abordaje será principalmente de carácter formativo, priorizando el diálogo, la reflexión y la modificación de la conducta, salvo su reiteración en la que sí podrán aplicarse medidas disciplinarias.

Artículo 69. FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves aquellas *conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, el proceso educativo o la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa*.

Entre otras, se consideran faltas graves:

1. Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, mediante conductas tales como distraer a otros estudiantes, conversar en forma constante, emitir ruidos u otras acciones similares.
2. Ausentarse de clases sin justificación o abandonar la sala o actividades escolares sin autorización.
3. Negarse reiteradamente a cumplir instrucciones de un docente o adulto responsable del establecimiento.
4. Utilizar dispositivos móviles de comunicación sin autorización u otros medios tecnológicos sin autorización y negarse a entregarlos cuando sea requerido por la autoridad del establecimiento.
5. Incurrir en conductas de deshonestidad académica, tales como copiar en evaluaciones, facilitar o recibir respuestas, o presentar trabajos ajenos como propios.
6. Arrojar objetos que puedan poner en riesgo la integridad física de otras personas.
7. Dañar intencionalmente materiales, mobiliario o recursos del establecimiento o de otros integrantes de la comunidad educativa.
8. Elaborar, portar o utilizar elementos que alteren gravemente la convivencia escolar, tales como artefactos de ruido, humo u otros similares.
9. Incumplir acuerdos reparatorios o compromisos previamente establecidos.
10. Realizar conductas de burla, hostigamiento o menoscabo hacia otros estudiantes, especialmente en situaciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales.
11. Faltar el respeto a los profesores, asistentes de la educación u otros integrantes de la comunidad educativa, incluyendo conductas desafiantes o descalificadoras.
12. Incurrir en agresiones verbales hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
13. Manifestar descontento frente a las normas del establecimiento mediante conductas irrespetuosas o que alteren la convivencia escolar.
14. Omitir el deber de informar a un docente, inspector u otro adulto responsable respecto de situaciones de violencia o conflictos relevantes de los cuales se tenga conocimiento, cuando ello implique un riesgo para la convivencia o la seguridad.
15. Realizar conductas afectivas de carácter íntimo en espacios o actividades escolares.

Las faltas graves deberán ser registradas en los instrumentos oficiales del establecimiento y su abordaje será de carácter formativo, pudiendo contemplar medidas disciplinarias proporcionales, resguardando siempre el debido proceso.

Artículo 70. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas realizadas de manera intencional que afectan gravemente la integridad física o psicológica de las personas, la seguridad de la comunidad educativa o el funcionamiento del establecimiento.

Entre otras, se consideran faltas gravísimas:

1. Abandonar el establecimiento sin autorización, incluyendo intentos de fuga.
2. Sustraer bienes del establecimiento o de terceros.
3. Manipular, falsificar o adulterar documentos oficiales del establecimiento.
4. Adulterar el contenido o la firma en las comunicaciones que se dirijan a el Colegio o a los apoderados.
5. Ejercer acoso o violencia escolar, que es *"…toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de*

una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos (ciberacoso o ciberbullying) *o por cualquier otro medio, según su edad y condición*"[31]. Se considerará comprendida dentro de este numeral toda acción consistente en grabar, fotografiar, registrar, publicar o difundir imágenes, audios o videos sin el consentimiento de las personas involucradas, cuando ello afecte su privacidad, honra, dignidad o integridad psíquica, especialmente si existe intención de ridiculizar, menoscabar, hostigar o burlarse de la persona. Lo anterior incluye la utilización de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como redes sociales, correos electrónicos, foros, sitios web, aplicaciones de mensajería, servidores de almacenamiento, teléfonos celulares u otros medios tecnológicos.

6. Publicación, difusión o circulación, por cualquier medio, de imágenes, audios, videos o registros obtenidos al interior del establecimiento educacional o relativos a integrantes de la comunidad educativa, sin la autorización correspondiente de los involucrados o de quien legalmente corresponda.
7. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Realizar, participar, instigar, inducir o facilitar conductas de connotación o que vulneren la integridad, dignidad o indemnidad sexual de otras personas dentro del establecimiento, tales como exhibir los genitales u otras partes íntimas del cuerpo, o ejecutar actos que constituyan una agresión sexual.
9. Almacenar, portar, distribuir o difundir material de carácter obsceno o pornográfico, especialmente cuando ello afecte la convivencia escolar o involucre a integrantes de la comunidad educativa.
10. Ingresar, consumir, portar, distribuir o comercializar alcohol, drogas, sustancias ilícitas, cigarrillos de cualquier tipo o vaporizadores en el establecimiento o en actividades escolares.
11. Portar, poseer, tener, utilizar o introducir en el establecimiento armas, artefactos incendiarios o explosivos, incluso de fogueo, así como objetos cortantes, punzantes o contundentes, u otros elementos de similar naturaleza que puedan causar daño o generar temor en cualquier integrante de la comunidad educativa.
12. Dañar intencionalmente la infraestructura esencial del establecimiento.
13. Maltratar animales dentro del contexto escolar, mediante acciones u omisiones que les provoquen daño, sufrimiento o trato cruel.
14. Intervenir o dañar sistemas informáticos del establecimiento.
15. Realizar acciones que impidan o alteren gravemente el normal funcionamiento del establecimiento, o que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, tales como el intento, facilitación o ejecución de la ocupación no autorizada de las dependencias del establecimiento, así como la obstrucción o bloqueo de sus accesos.

Las faltas gravísimas deberán ser registradas en los instrumentos oficiales del establecimiento.
Su abordaje considerará medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la conducta, resguardando el debido proceso y el enfoque formativo.

Artículo 71. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Las medidas formativas o pedagógicas son acciones destinadas a que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, asuman responsabilidad por ellos y desarrollen compromisos de reparación del daño, crecimiento personal y mejora de la convivencia escolar

Estas medidas deberán aplicarse considerando la edad, nivel de desarrollo del estudiante, la naturaleza de la falta, su reiteración y el principio de proporcionalidad, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

[31] Artículo 16 B Ley General de Educación.

Entre otras, se podrán aplicar las siguientes medidas:

1. **Servicio comunitario:** Consiste en la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa, especialmente en casos en que la conducta haya implicado un deterioro del entorno o afectación de otros. Ejemplos: limpieza de espacios comunes, apoyo en actividades escolares, colaboración en el cuidado de estudiantes más pequeños, entre otros.
2. **Servicio pedagógico:** Consiste en acciones orientadas a contribuir al proceso educativo, tales como la elaboración de material didáctico, apoyo a estudiantes de cursos inferiores, colaboración en actividades académicas o en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), entre otras, siempre bajo la supervisión de un docente.
3. **Diálogos formativos:** Instancias de reflexión individual o grupal con miembros del establecimiento, orientadas a analizar el hecho ocurrido, sus consecuencias y estrategias para prevenir su reiteración, promoviendo valores como el respeto, la responsabilidad y la convivencia positiva.
4. **Acciones de apoyo o derivación:** Podrán contemplar la derivación a profesionales internos o externos, talleres de habilidades socioemocionales, manejo conductual u otras instancias que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
5. **Refuerzo formativo:** Actividades complementarias, tales como trabajos escritos, exposiciones u otras acciones pedagógicas, destinadas a promover la reflexión sobre la conducta y sus consecuencias.
6. **Resolución alternativa de conflictos:** Estrategias como mediación, negociación o arbitraje, orientadas a la resolución pacífica de conflictos, las que podrán aplicarse cuando las condiciones lo permitan y con la participación voluntaria de las partes involucradas.
7. **Plan de mejora individual:** Elaboración de un plan de trabajo personalizado que establezca objetivos conductuales, compromisos y acciones concretas para mejorar la conducta del estudiante, con seguimiento periódico por parte del establecimiento.
8. **Formación en ciudadanía digital:** Participación en actividades educativas orientadas al uso responsable de tecnologías, prevención del ciberacoso y protección de la privacidad.
9. **Compromiso formativo con apoderado:** Suscripción de acuerdos entre el estudiante, su apoderado y el establecimiento, orientados a mejorar conductas y fortalecer el acompañamiento familiar.
10. **Cambio de curso:** Medida excepcional de carácter organizativo, debidamente fundamentada.

Las medidas formativas podrán aplicarse de manera progresiva, combinada y ajustada a las características del estudiante, debiendo ser evaluadas en su efectividad mediante seguimiento.
La aplicación de estas medidas deberá ser registrada en los instrumentos oficiales del establecimiento, y su implementación deberá ser evaluada en función de su efectividad.

Artículo 72. MEDIDAS DE REPARACIÓN

Las medidas de reparación son acciones orientadas a restituir, compensar o mitigar el daño causado a uno o más miembros de la comunidad educativa, promoviendo la responsabilización del estudiante y la restauración de las relaciones afectadas.

Estas medidas deberán ser proporcionales a la falta cometida, considerar la edad y nivel de desarrollo del estudiante, y resguardar en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.
Las medidas reparatorias podrán ser propuestas por el establecimiento y, cuando corresponda, acordadas con las personas afectadas, en un marco de voluntariedad y respeto.
Entre otras, se podrán aplicar las siguientes:

1. **Presentación de disculpas formales**, de manera oral o escrita, en forma privada o pública, según la naturaleza de la falta y el acuerdo entre las partes.
2. **Reparación material directa del daño causado**, mediante acciones concretas destinadas a restituir o compensar el perjuicio ocasionado. Se comprende aquí la restitución, reparación o reposición de objetos dañados, deteriorados o extraviados.
3. **Compromisos de conducta** orientados a evitar la reiteración de la falta.
4. **Acciones simbólicas de reparación**, tales como cartas, trabajos reflexivos u otras instancias que contribuyan al reconocimiento del daño causado.
5. **Participación en prácticas restaurativas**, tales como círculos de diálogo o encuentros restaurativos, orientados a la comprensión del daño causado y la reconstrucción de vínculos.
6. **Realización de acciones que beneficien a la comunidad educativa**, especialmente cuando el daño haya afectado a un grupo o al entorno escolar.

La aplicación de estas medidas deberá quedar debidamente registrada y podrá ser objeto de seguimiento para evaluar su efectividad.

Las medidas reparatorias podrán aplicarse de manera complementaria a otras medidas formativas o disciplinarias, según corresponda.

Artículo 73. MEDIDAS DE APOYO BIOPSICOSOCIAL.

Las medidas de apoyo biopsicosocial corresponden a un conjunto de acciones destinadas a promover el bienestar integral de los estudiantes, abordando dimensiones emocionales, psicológicas, sociales y de salud, con el fin de favorecer su desarrollo personal, su proceso educativo y su adecuada convivencia escolar.

Estas medidas deberán aplicarse considerando la edad, nivel de desarrollo, contexto familiar y social del estudiante, resguardando en todo momento su dignidad e interés superior.

El establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes acciones:

1. **Derivación a profesionales del establecimiento**, tales como psicólogo, orientador u otros especialistas, para evaluación, acompañamiento o intervención.
2. **Derivación a redes externas de apoyo**, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), programas de salud mental, programas de prevención y tratamiento de consumo de alcohol y drogas, Programas de Prevención Focalizada (PPF), entre otros.
3. **Activación de redes intersectoriales** cuando la situación del estudiante lo requiera.
4. **Participación en talleres o programas** de desarrollo socioemocional, habilidades sociales, autocuidado, resolución de conflictos u otros pertinentes.
5. **Acompañamiento psicosocial individual o grupal**, según las necesidades detectadas.
6. **Apoyo y orientación a padres, madres y apoderados**, con el fin de fortalecer el acompañamiento familiar.
7. **Elaboración de un plan de intervención individual**, con objetivos, acciones y seguimiento, en función de las necesidades detectadas.
8. **Monitoreo y evaluación periódica de las medidas implementadas**, con ajustes según la evolución del estudiante.

La implementación de estas medidas deberá ser debidamente registrada, resguardando la confidencialidad de la información.

Asimismo, el establecimiento informará oportunamente a los padres, madres y/o apoderados respecto de las acciones adoptadas, salvo en aquellos casos en que ello pueda poner en riesgo el interés superior del niño, niña o adolescente, conforme a la normativa vigente.

Artículo 74. Medidas de protección para la persona afectada, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física y sexual[32].

Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Asimismo, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como:

a) La **SEPARACIÓN DE AULA** entre denunciante y denunciado, o

b) La **SUSPENSIÓN DE CLASES COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN:** Es una medida que tendrá carácter excepcional, provisional y cautelar, y no constituirá una sanción disciplinaria. Procederá exclusivamente ante denuncias por hechos de violencia física grave o violencia sexual ocurridos dentro de la comunidad educativa, cuando existan antecedentes que permitan estimar que la permanencia del estudiante en el establecimiento puede representar un riesgo para la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y siempre que ninguna otra medida contemplada en el presente Reglamento resulte idónea o suficiente para resguardar dicho interés.

La medida será decretada por la Dirección del establecimiento, previo informe técnico fundado del Coordinador de Convivencia Educativa o del profesional que se designe para tales efectos, mediante resolución escrita que deberá exponer claramente los antecedentes, fundamentos y objetivos de protección que la justifican.

La suspensión tendrá una duración máxima e improrrogable de quince (15) días hábiles, período durante el cual deberá instruirse y desarrollarse el procedimiento sancionatorio correspondiente, resguardando plenamente el derecho del estudiante a ser oído, presentar descargos y aportar antecedentes.

Durante la vigencia de esta medida, el establecimiento deberá implementar un plan de acompañamiento pedagógico y apoyo socioemocional que garantice la continuidad del proceso educativo del estudiante, procurando evitar afectaciones a su trayectoria escolar.

Esta medida no podrá aplicarse respecto de conductas que constituyan manifestaciones asociadas a crisis de regulación emocional, discapacidad, necesidades educativas especiales o condiciones de neurodesarrollo, salvo que concurran adicionalmente hechos de violencia física grave o violencia sexual que justifiquen objetivamente la adopción de medidas de protección.

La resolución que disponga la suspensión deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su apoderado dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su dictación.

Si durante la vigencia de la medida desaparecen las circunstancias que motivaron su adopción, la Dirección podrá ponerle término anticipadamente mediante resolución fundada.

Artículo 75. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

Las medidas disciplinarias tienen por finalidad orientar la conducta de los estudiantes, promoviendo la responsabilidad, el respeto por las normas de convivencia y el desarrollo de una conducta acorde a los valores del establecimiento.

Su aplicación tendrá siempre un carácter formativo y se realizará considerando la gravedad de la falta, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, su contexto, la reiteración de la conducta y el principio de proporcionalidad, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

[32] Este artículo sólo podrá ser aplicado a contar del 1 de julio de 2026 en virtud de lo dispuesto en el Artículo 16 E letra j) de la Ley General de Educación en relación con el artículo quinto transitorio de la Ley N°21.809.

El proceso disciplinario deberá respetar el debido proceso, garantizando el derecho a ser oído, a presentar descargos y a que la decisión sea debidamente fundamentada.
El establecimiento promoverá un seguimiento permanente del desarrollo conductual de los estudiantes, registrando las situaciones relevantes en los instrumentos oficiales correspondientes.
En el caso de estudiantes de Educación Parvularia, no se aplicarán medidas disciplinarias, debiendo priorizarse exclusivamente medidas formativas y de acompañamiento.
Asimismo, no podrán aplicarse medidas disciplinarias que tengan como fundamento la discapacidad o la presencia de necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, evitando toda forma de discriminación arbitraria. No obstante, los estudiantes deberán cumplir las normas del establecimiento, pudiendo aplicarse medidas formativas o disciplinarias cuando las conductas no se encuentren directamente asociadas a su condición.
La aplicación de estas medidas deberá quedar debidamente registrada y podrá ser objeto de seguimiento para evaluar su efectividad.
Las medidas disciplinarias podrán aplicarse de manera progresiva y complementaria a otras medidas formativas o reparatorias.
El establecimiento podrá implementar las siguientes acciones:

1. **Amonestación escrita:** Registro formal de la conducta en el libro de clases u otro instrumento oficial.
2. **Suspensión de clases:** Medida excepcional que implica la separación temporal del estudiante de sus actividades escolares, la cual podrá extenderse entre 1 y 5 días hábiles, prorrogables en casos debidamente justificados hasta por 5 días más, resguardando la continuidad del proceso educativo.
3. **Suspensión de participación en actividades extraprogramáticas:** Restricción temporal de participación en actividades no lectivas, debidamente fundamentada.
4. **Pérdida o cese de cargos de representación:** Aplicable a estudiantes que ejerzan funciones representativas, previa evaluación de la situación.
5. **Condicionalidad de matrícula:** Medida que advierte la permanencia del estudiante, sujeta al cumplimiento de compromisos conductuales. Su extensión sólo puede ser hasta por 6 meses.
6. **Prohibición de asistir a ceremonias**.
7. **No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente:** Medida aplicable en casos de faltas gravísimas, conforme a la normativa vigente y respetando el debido proceso.
8. **Expulsión:** Medida excepcional que implica la separación inmediata del estudiante del establecimiento, aplicable solo en casos de extrema gravedad y conforme a la normativa vigente.

Las medidas de expulsión y de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula) deberán considerar un **informe elaborado previamente por una comisión** integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
Dicho informe deberá dar cuenta de:

i. Los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay;
ii. La proporcionalidad de la medida; y
iii. La gravedad de la afectación a la convivencia educativa.
iv. La aplicación de cada una de las medidas formativas y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se hubiesen aplicado al estudiante previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, con la representación que la Directora del Colegio debió haber efectuado a los padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las

conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante.

v. Indicación de los resultados obtenidos de dichas medidas.
vi. Cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa,
vii. Se dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas.
viii. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

En caso de que el informe señalado en el párrafo anterior no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y la Directora resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

Artículo 76. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida deberá tener un carácter formativo, orientado tanto al estudiante involucrado como a la comunidad educativa en su conjunto. Su aplicación se realizará conforme a la gravedad de la conducta, resguardando la dignidad de todas las personas involucradas y procurando la protección, reparación y apoyo de quien haya sido afectado, así como la formación y responsabilización del estudiante que incurrió en la falta.

Las medidas deberán aplicarse considerando la edad, nivel de desarrollo, contexto personal y social del estudiante, así como el nivel educativo al que pertenece, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

Durante el proceso de análisis y resolución de situaciones que afecten la convivencia escolar, se considerará las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en el hecho, con el fin de aplicar medidas proporcionales, racionales y ajustadas a derecho.

Entre dichas circunstancias se consideran:

a) Atenuantes:

i. Reconocer voluntaria y oportunamente la falta cometida.
ii. No registrar conductas previas contrarias a la convivencia escolar.
iii. Haber actuado en respuesta a una provocación previa.
iv. Haber actuado bajo presión, coerción o influencia de terceros.
v. Manifestar arrepentimiento genuino por la conducta realizada.
vi. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones de reparación del daño causado.
vii. Colaborar con el esclarecimiento de los hechos.

b) Agravantes:

i. Actuar con intencionalidad o premeditación.
ii. Inducir o involucrar a otros en la comisión de la falta.
iii. Abusar de una posición de superioridad física, psicológica o social.
iv. Aprovecharse de la situación de vulnerabilidad del afectado.
v. Ocultar, tergiversar o entregar información falsa durante la investigación.
vi. Inculpar a terceros por hechos propios.
vii. Actuar ocultando la identidad o utilizando medios que dificulten la identificación.
viii. Reiterar conductas similares, especialmente cuando existan acuerdos previos de mejora, mediación o condicionalidad.
ix. No mostrar disposición a reflexionar o reparar el daño causado.
x. Registrar antecedentes previos de conductas similares, debidamente evaluadas en su contexto.

Artículo 77. Comunicación de las infracciones.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno, cometidas por estudiantes deberán ser informadas oportunamente al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, con el objeto de promover la reflexión, la rectificación de la conducta y, en su caso, la aplicación de las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan.

Dicha comunicación deberá realizarse de manera clara y fundada, dejando constancia en los instrumentos oficiales del establecimiento, resguardando el derecho del estudiante a ser oído y a presentar sus descargos.

El procedimiento deberá desarrollarse respetando el debido proceso, la dignidad de las personas involucradas y el interés superior del niño, niña o adolescente.

En caso de que el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno del personal y la legislación laboral vigente, resguardando asimismo los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 78. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias.

La aplicación de medidas frente a faltas a la convivencia escolar se realizará de manera gradual, proporcional y fundada, considerando la gravedad de la conducta, el contexto, la edad del estudiante, su historial y las circunstancias atenuantes y agravantes.

Las medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias podrán aplicarse de manera complementaria, priorizando siempre el enfoque formativo.

A modo referencial, se establece el siguiente marco de actuación:

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
Falta Leve	**Medidas pedagógicas:** a) Diálogo reflexivo. b) Trabajo académico y reflexión personal. c) Cambio de lugar dentro de la sala, entre otros. **Medidas disciplinarias:** a) amonestación escrita, **Medidas reparatorias:** a) Disculpas personales, b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.	Profesor jefe, Profesores de asignatura, Coordinador de Convivencia Educativa, o Inspectoría General.
Falta Grave	**Medidas pedagógicas:** a) Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal, b) Cambio de curso paralelo. **Medidas reparatorias:** a) Disculpas personales, b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación. c) Servicio pedagógico y servicio comunitario.	Profesor jefe, Profesores de asignatura, Coordinador de Convivencia Educativa, o Inspectoría General.

	d) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados. **Medidas disciplinarias:** a) Suspensión de clases (1 a 5 días) previo aviso a su apoderado, con material pedagógico que deberá realizar en la casa, o b) Firma de carta Compromiso que acuerda acciones de mejora en un plazo determinado, o c) Condicionalidad de matrícula, donde se especifica plazo y acciones de mejora, o d) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.	
Falta Gravísima	**Medidas pedagógicas:** a) Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal, b) Cambio de curso paralelo. **Medidas reparatorias:** a) Disculpas personales, b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación. c) Servicio pedagógico y servicio comunitario. d) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados. **Medidas disciplinarias:** a) Suspensión por 5 días. b) Condicionalidad. c) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas. d) Expulsión. e) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.	Inspectores Profesor jefe, Profesores de asignatura, Coordinador de Convivencia Educativa, o Inspectoría General. En las medidas disciplinarias b), c), d) y e) SÓLO la Directora puede aplicarlas.

Las medidas de mayor intensidad, tales como No renovación de matrícula para el año escolar siguiente y expulsión, deberán aplicarse respetando estrictamente el debido proceso, garantizando el derecho a defensa, a presentar descargos y a solicitar reconsideración.

La aplicación de medidas disciplinarias no será automática, debiendo analizarse cada caso en su mérito.

En ningún caso las medidas disciplinarias podrán fundarse en el rendimiento académico del estudiante.

Las decisiones deberán ser debidamente fundamentadas y registradas en los instrumentos oficiales del establecimiento.

Artículo 79. Debido Proceso.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar se ejecutarán conforme al debido proceso, garantizando en todo momento los derechos de los involucrados y el respeto a su dignidad.

En su aplicación, se resguardarán, entre otros, los siguientes derechos:

a) Derecho a la protección de la persona afectada, adoptando medidas oportunas para resguardar su integridad física y psicológica.
b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta, mientras no exista una resolución fundada.
c) Derecho de todas las personas involucradas a ser oídas, a presentar descargos y aportar antecedentes pertinentes.
d) Derecho a ser informado de los hechos que se le imputan y del procedimiento que se llevará a cabo.
e) Derecho a que el procedimiento sea claro, transparente y conocido por las partes involucradas.
f) Derecho a la confidencialidad y resguardo de la información, evitando la exposición innecesaria de los involucrados.
g) Derecho a que las decisiones adoptadas sean debidamente fundadas, proporcionales y basadas en los antecedentes del caso.
h) Derecho a solicitar la revisión o apelación de las medidas adoptadas, conforme a los mecanismos establecidos en el Reglamento Interno.
i) Derecho a recibir un trato respetuoso y digno durante todo el proceso.
j) Derecho a que el procedimiento se desarrolle dentro de plazos razonables.

Artículo 80. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.

Durante el desarrollo de las indagaciones y la determinación de las medidas correspondientes, el establecimiento garantizará a todas las personas involucradas el respeto a su dignidad, honra, vida privada e integridad, resguardando la confidencialidad de la información.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado o la afectada fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Toda información relativa a los hechos investigados será tratada con carácter reservado, evitando su divulgación a personas que no participen directamente en el procedimiento.

De cada actuación, diligencia y resolución deberá dejarse constancia escrita en los instrumentos oficiales del establecimiento, manteniéndose un registro individual de cada caso.

El acceso a dichos antecedentes estará restringido únicamente a las personas que intervengan en el procedimiento, así como a las autoridades públicas competentes, tales como la Superintendencia de Educación, tribunales de justicia u otros organismos facultados por la ley.

El establecimiento deberá resguardar adecuadamente los datos personales y sensibles de los involucrados, evitando su uso indebido, difusión o exposición innecesaria.

Asimismo, todas las actuaciones deberán realizarse evitando la revictimización de las personas afectadas.

Artículo 81. Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo procedimiento en el que se vea involucrado un estudiante, el establecimiento deberá informar oportunamente a su padre, madre y/o apoderado, tan pronto como se tome conocimiento de los hechos.
Dicha notificación deberá realizarse por medios formales y dejar constancia escrita de su envío o recepción, tales como comunicación escrita, correo electrónico institucional, Libreta de comunicaciones u otros medios oficiales del establecimiento.
La notificación deberá contener, al menos, una descripción general de los hechos, las etapas del procedimiento y los derechos que le asisten al estudiante y a su apoderado.
En caso de que el apoderado no concurra a la citación o se niegue a firmar el documento, se dejará constancia de dicha situación, entendiéndose igualmente notificado mediante el envío de la comunicación por medios formales.
El establecimiento deberá resguardar el registro de todas las notificaciones realizadas, como parte del debido proceso.

Artículo 82. Principios que se deben utilizar en las investigaciones que se realicen.

La persona encargada de la indagación actuará guiada por el principio de presunción de inocencia respecto de quien sea señalado como presunto autor de la falta, desarrollando el procedimiento con objetividad, imparcialidad y respeto al debido proceso.
Para el esclarecimiento de los hechos, estará facultada para disponer todas aquellas diligencias que resulten pertinentes y proporcionales, tales como entrevistas a los involucrados y a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes (incluidos padres, madres y/o apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de informes, orientación o evaluación de profesionales internos o externos, y contraste de versiones, entre otras.
En general, podrá adoptar todas aquellas acciones que resulten prudentes y necesarias para el adecuado esclarecimiento de los hechos, en conformidad con un procedimiento racional y justo.
Durante el desarrollo de la indagación y la determinación de las medidas correspondientes, el establecimiento deberá asegurar a todas las personas involucradas el respeto a su dignidad y honra, resguardando la confidencialidad de la información y evitando su exposición innecesaria o cualquier forma de revictimización.
Asimismo, se garantizará el derecho de todas las personas involucradas a ser oídas, a presentar descargos y a aportar antecedentes que permitan una adecuada comprensión de los hechos.
En caso de que el presunto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento o un padre, madre y/o apoderado, y la persona afectada fuere un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente y su condición de sujeto de especial protección, adoptando de manera inmediata las medidas necesarias para resguardar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del procedimiento, e incluso con posterioridad a su cierre si fuere necesario, conforme al protocolo respectivo.

Artículo 83. Citación a Entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la persona encargada de la indagación podrá citar a las partes involucradas y, cuando corresponda, a los padres, madres y/o apoderados, a una instancia de diálogo cuyo objetivo principal será promover la resolución pacífica del conflicto y la adopción de acuerdos entre las partes.
Para el desarrollo de dicha instancia, se considerará la pertinencia de la participación de los estudiantes o de realizar reuniones separadas, resguardando siempre su bienestar y el interés superior del niño, niña o adolescente, según lo determine la Dirección o quien ésta designe.
En caso de existir acuerdo entre las partes, de manera libre y voluntaria, se podrá suspender provisionalmente el curso del procedimiento, siempre que la situación no revista carácter grave ni

implique riesgo para la integridad física o psicológica de alguno de los involucrados. En tal caso, se establecerán condiciones claras y un plazo determinado para su cumplimiento.
Si las condiciones acordadas se cumplen íntegramente, se podrá dar por cerrado el caso, dejándose constancia formal de ello.
En caso de no existir acuerdo, se continuará con el procedimiento, garantizando el derecho de las partes a ser oídas y a presentar todos los antecedentes que estimen pertinentes. Asimismo, se podrá solicitar la participación de profesionales internos o externos que orienten la resolución del caso.
Si alguna de las partes no comparece o no colabora en el desarrollo del procedimiento, se dejará constancia de dicha circunstancia en el registro correspondiente, continuando la tramitación con los antecedentes disponibles.
En todo momento se deberá resguardar el carácter formativo del proceso, promoviendo la responsabilización, la reparación del daño y la adecuada convivencia escolar.

Artículo 84. Resolución.

a) Contenido de la resolución:

La autoridad competente para resolver deberá analizar todos los antecedentes recopilados durante el procedimiento y determinar, mediante una resolución fundada, si se encuentran acreditados los hechos investigados y si estos constituyen una infracción al Reglamento Interno.
Sobre la base de dicho análisis, deberá resolver la aplicación de las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan, o bien desestimar el reclamo cuando los antecedentes no permitan acreditar los hechos denunciados o la responsabilidad de los involucrados.
La decisión deberá adoptarse considerando los principios de legalidad, racionalidad, proporcionalidad, debido proceso y mérito de los antecedentes, ponderando especialmente las circunstancias atenuantes y agravantes concurrentes en cada caso.
Toda resolución deberá constar por escrito e indicar claramente los fundamentos de hecho y de derecho que la sustentan.

b) Notificación de la resolución:

La resolución deberá ser notificada oportunamente a las partes involucradas, informando las medidas adoptadas y, cuando corresponda, los recursos, mecanismos de revisión o procedimientos de apelación contemplados en el presente Reglamento.

c) Comisión e informe previo para la aplicación de medidas disciplinarias de Expulsión o Cancelación de matrícula:

Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá elaborarse un informe técnico previo por una **comisión** integrada, a lo menos, por:

i. El profesor jefe del estudiante;
ii. El Coordinador de Convivencia Educativa; y
iii. Un integrante del Equipo Técnico-Pedagógico del establecimiento.

El informe deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

i. Los antecedentes conductuales, pedagógicos y los informes técnicos, psicosociales o especializados existentes respecto del estudiante;
ii. El análisis de la gravedad de la conducta y de su afectación a la convivencia educativa;
iii. La evaluación de la proporcionalidad de la medida propuesta;
iv. La descripción de las medidas pedagógicas, formativas, preventivas y de acompañamiento implementadas previamente, indicando sus resultados y, cuando corresponda, las razones por las cuales resultaron insuficientes para resguardar la convivencia educativa;
v. La constancia de que se han agotado las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando ello hubiere sido posible conforme a la naturaleza de los hechos investigados; y
vi. Una recomendación fundada respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria propuesta.

d) Efectos de la expulsión respecto de la matrícula futura:

La aplicación de la medida disciplinaria de expulsión implicará la imposibilidad de que el estudiante sea matriculado nuevamente en el establecimiento durante el año escolar inmediatamente siguiente a aquel en que la medida haya quedado firme (2027).

En consecuencia, el establecimiento podrá oponerse a la materialización de la matrícula del estudiante en todos los procesos de asignación administrados por el Ministerio de Educación, incluyendo aquellos efectuados mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE), procesos complementarios o mecanismos extraordinarios de regularización.

Excepcionalmente, y mediante resolución especialmente fundada, el establecimiento podrá extender dicha inhabilidad por un período adicional de hasta un año escolar (2028), cuando existan antecedentes que permitan concluir que la reincorporación del estudiante continúa representando un riesgo grave para la convivencia educativa o la seguridad de la comunidad escolar.

La extensión de esta inhabilidad deberá ser expresamente informada al momento de notificarse la medida disciplinaria.

e) Decisión de la Dirección en caso de discrepancia con la comisión:

Cuando el informe de la comisión no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y la Directora del establecimiento resuelva igualmente imponerla, deberá expresar de manera detallada y fundada las razones que justifican apartarse de dicha recomendación, dejando constancia expresa de los antecedentes que sustentan su decisión.

Artículo 85. Reconsideración (Apelación) en proceso convencional.

Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta considerada como gravísimas, tendrá derecho a apelar la sanción ante la Directora del establecimiento.

El recurso deberá ser enviado a la Directora del Colegio, interpuesto por escrito explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno, y su plazo se contará de la siguiente forma:

a) **Para medidas disciplinarias de no renovación de matrícula o expulsión:** dentro de un plazo de quince (15) días a contar de la fecha de notificación de la sanción. La Directora del Colegio resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

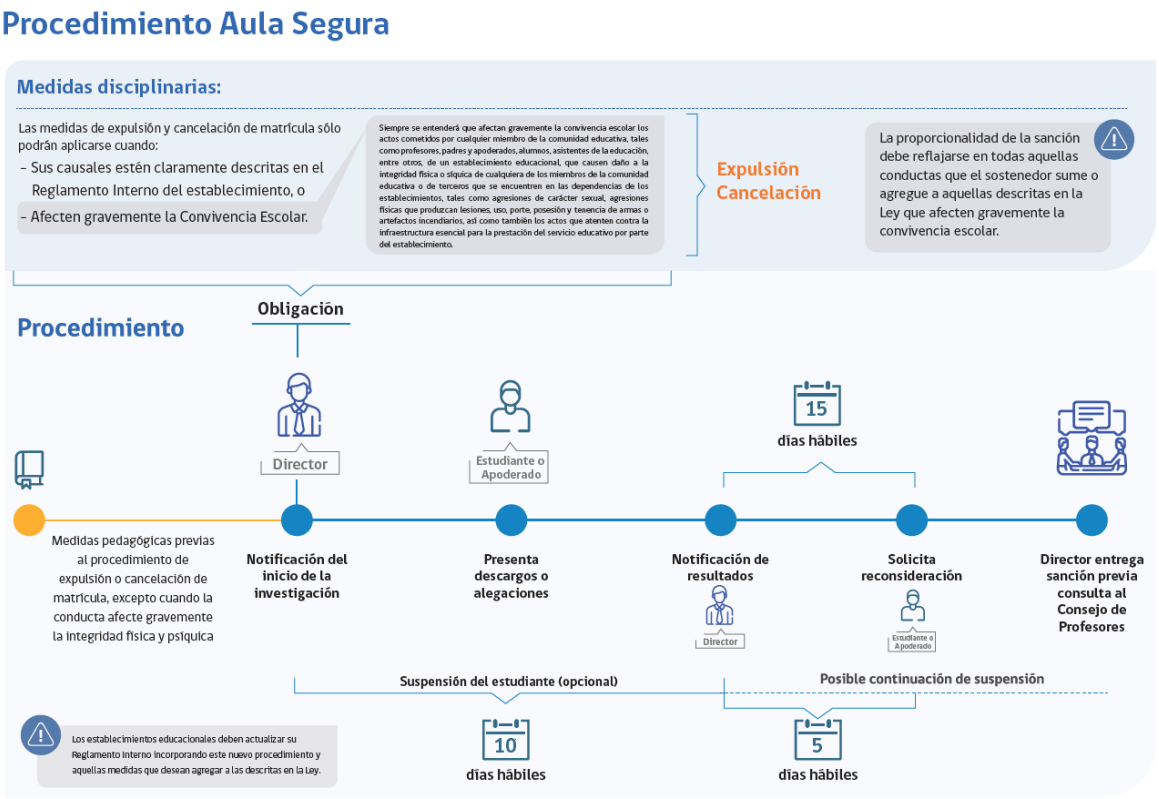
No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Si la Directora, aplica la medida de Expulsión o No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

b) **Para el resto de las medidas:** dentro de un plazo de dos (2) días a contar de la fecha de notificación de la sanción.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (AULA SEGURA).



Artículo 86. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

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

Siempre se entenderá que **afectan gravemente la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos**, tales como:

i. Agresiones de carácter sexual,
ii. Agresiones físicas que produzcan lesiones,
iii. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
iv. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

Artículo 87. Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula[33].

La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Artículo 88. Facultad de Suspensión como medida cautelar.

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del Colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 81.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Artículo 89. Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 90. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante La Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

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

Artículo 91. Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

[33] Normativa referida a la Ley N°21.128 "Aula Segura".

SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 92. Obligación de Denunciar Delitos.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece que:

"Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, …".

De este modo, la Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Establecimiento, o por un delito que hubiere tenido lugar en el establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas y el porte o tráfico de sustancias ilícitas, entre otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Coordinador de Convivencia Educativa o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Se sugiere utilizar el formulario de denuncia On Line dispuesto en la página web del Ministerio Público http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.

Los funcionarios del Establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Establecimiento. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Los funcionarios del Colegio, a excepción de Inspectoría General y/o Convivencia Educativa y Dirección, no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, conservando la confidencialidad y cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

En el caso de que el afectado por hechos constitutivos de delitos sea un docente o un asistente de la educación, ejercidos por terceros, sean estos estudiantes, padres, apoderados u otros, el sostenedor del establecimiento deberá proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos, hasta la presentación de la denuncia. Asimismo, a través de la directora del establecimiento, deberá siempre denunciar de conformidad a lo dispuesto en el

artículo 175 del Código Procesal Penal. Su obligación no se entenderá satisfecha por acciones ejercidas por terceros[34].

Artículo 93. Responsabilidad Penal Adolescente.

De conformidad con la legislación vigente, existe responsabilidad penal para los adolescentes **mayores de 14 años y menores de 18 años**, esto es, entre los 14 años cumplidos y los 17 años y 11 meses de edad, conforme a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

La edad del adolescente se considerará al momento de iniciarse la ejecución del hecho que reviste caracteres de delito.

En el caso de los menores de 14 años, éstos son inimputables penalmente, sin perjuicio de la adopción de medidas de protección por parte de los organismos competentes.

El establecimiento educacional, en ningún caso, determinará la responsabilidad penal de los estudiantes, correspondiendo dicha función exclusivamente a los Tribunales de Justicia, debiendo limitarse a cumplir con la obligación de denunciar y colaborar con las autoridades competentes.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTO

Artículo 94. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual el Profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinador de Convivencia Educativa, o algún miembro de la Dirección, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinador de Convivencia Educativa, algún miembro de la Dirección.

Estos mecanismos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. Asimismo, deberán utilizarse con resguardo de los derechos fundamentales de quienes se sometan a su aplicación. En todo caso, no podrán aplicarse dichos mecanismos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales[35].

[34] Ver artículo 8° bis del Estatuto Docente.
[35] Artículo 16 E. letra j) de la Ley General de Educación.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 95. Del Equipo de Convivencia Educativa.

Este equipo desarrollará sus funciones en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de gestión de convivencia educativa y la normativa vigente, actuando como instancia técnica asesora de la Dirección, sin perjuicio de sus facultades resolutivas.

El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Escolar, liderado por el Coordinador de Convivencia Escolar, responsable de liderar, coordinar y gestionar las acciones vinculadas a la convivencia escolar en el establecimiento, teniendo entre sus funciones, entre otras, las siguientes:

a) Planificación y gestión estratégica

1. Liderar la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
2. Diseñar e implementar estrategias de prevención de la violencia escolar y promoción de un clima escolar positivo, inclusivo y respetuoso.
3. Monitorear el clima escolar mediante instrumentos formales y elaborar informes periódicos sobre su estado.
4. Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en la comunidad educativa.

b) Implementación y coordinación

1. Coordinar la ejecución de acciones formativas, preventivas y reparatorias en materia de convivencia escolar.
2. Supervisar la correcta aplicación del Reglamento Interno y de los protocolos de actuación.
3. Coordinar la activación de protocolos frente a situaciones de conflicto, maltrato o violencia escolar.
4. Coordinar acciones de apoyo biopsicosocial y la articulación con redes externas de apoyo (salud, protección, entre otras).

c) Gestión de casos

1. Canalizar, registrar y gestionar consultas, denuncias y reclamos vinculados a convivencia escolar.
2. Realizar procesos de indagación cuando corresponda, conforme a los principios del debido proceso, pudiendo entrevistar a las partes, solicitar antecedentes y disponer las medidas necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
3. Elaborar informes fundados de los casos investigados, los cuales serán remitidos a la Dirección para la adopción de las medidas correspondientes.

d) Participación y comunidad educativa

Promover instancias de participación de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios en materias de convivencia escolar.

e) Gestión institucional y mejora continua

1. Coordinar procesos de revisión, actualización y mejora continua del Reglamento Interno, conforme a la normativa vigente.
2. Delegar determinadas actuaciones en otros profesionales del establecimiento, resguardando siempre la adecuada conducción de los procesos.

Artículo 96. Coordinadora de Convivencia Educativa.

Es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y del Consejo de Profesores, según el Plan de gestión de convivencia educativa. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.
Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. La investigación puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.
Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 97. Plan de gestión de convivencia educativa[36]:

El Plan de gestión de convivencia educativa es el instrumento de planificación que organiza, orienta y sistematiza las acciones del establecimiento destinadas a promover la buena convivencia, el buen trato, el bienestar socioemocional y la prevención de toda forma de violencia en la comunidad educativa.

Este Plan tendrá un carácter anual, será coherente con el Proyecto Educativo Institucional y contendrá objetivos, acciones, responsables, plazos, indicadores de seguimiento y mecanismos de evaluación.
El Plan deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

a) **Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica**, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.
b) **Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa**, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
c) **Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa**, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.
d) **Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo**.
e) **Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar**, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.
f) **Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes** como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.
g) **Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados** sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

El Plan de gestión de convivencia educativa deberá contemplar, a lo menos, los siguientes componentes:

[36] Artículo 16 D. Ley General de Educación.

1. **Fundamentos y enfoque formativo:** El plan se sustentará en un enfoque formativo, preventivo y de derechos, incorporando la promoción de hábitos de convivencia, el desarrollo de la autonomía progresiva, la atención a la diversidad y la transversalidad del ámbito de Formación Personal y Social.
2. **Objetivos del Plan:** Definición de objetivos generales y específicos orientados a la promoción del buen trato, el bienestar socioemocional y la prevención de la violencia escolar.
3. **Planificación de actividades:** Un calendario anual de actividades que deberá señalar:
   a) Objetivos de cada actividad.
   b) Descripción de su contribución al plan.
   c) Fecha, lugar y responsables de su ejecución.
4. **Estrategias de promoción y formación:** Acciones dirigidas a toda la comunidad educativa para promover la convivencia positiva, incluyendo:
   a) Difusión de derechos de niños y niñas.
   b) Fomento del buen trato.
   c) Participación de las familias.
   d) Capacitación del equipo educativo.
5. **Estrategias de prevención:** Acciones orientadas a detectar y prevenir situaciones de riesgo, tales como:
   a) Vulneración de derechos.
   b) Maltrato físico y psicológico.
   c) Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
   d) Situaciones de riesgo psicosocial.
6. **Estrategias de autocuidado y desarrollo socioemocional:** Acciones destinadas a fortalecer el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derechos, promoviendo el autocuidado, la expresión emocional y habilidades socioemocionales.
7. **Monitoreo y evaluación:** Definición de indicadores, instrumentos y mecanismos de seguimiento del plan, que permitan evaluar su implementación y realizar ajustes oportunos.
8. **Responsables:** Identificación de los responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan.

Artículo 98. Atribuciones de la Directora en la gestión de convivencia escolar:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de gestión de convivencia educativa.
b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del Coordinador de Convivencia Educativa; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
c) Designar al Coordinador de Convivencia Educativa y a sus colaboradores.
d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de Convivencia Educativa.
e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

Artículo 99. De la Prevención de la Violencia Escolar

El establecimiento implementará un sistema de prevención de la violencia escolar, de carácter permanente, planificado y evaluable, orientado a la promoción del buen trato y la disminución de factores de riesgo.

Las acciones preventivas incluirán, al menos:

a) Programas de educación socioemocional.
b) Talleres de resolución pacífica de conflictos.
c) Formación en convivencia digital y prevención del ciberacoso.
d) Actividades de promoción del respeto, la inclusión y la diversidad.
e) Capacitación periódica a funcionarios en convivencia escolar.
f) Trabajo colaborativo con las familias en temáticas de convivencia.

Artículo 100. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Educativa:

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de gestión de convivencia educativa y la implementación del presente Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Coordinador de Convivencia Educativa, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del Establecimiento.

Al inicio de cada año escolar se deberá informar a la comunidad educativa sobre los contenidos del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación dispuestos frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación arbitraria, y señalará las garantías de seguridad, protección y privacidad de las personas afectadas y los canales para la conducción de denuncias internas.

Cabe recordar que los instrumentos mencionados deberán entregarse a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, en formato impreso o digital, y se dejará constancia de su recepción. Asimismo, se informará a la comunidad educativa sobre las modificaciones que se realicen a estos instrumentos durante el año escolar y se deberá contar de forma permanente con ejemplares impresos de éstos, en un lugar visible del establecimiento educacional y en su sitio web.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas del establecimiento educacional, salvo en caso de incumplirse conjuntamente las obligaciones señaladas en el inciso anterior[37] .

Artículo 101. Instancias de Participación.

El Colegio, a través de su Director y equipos directivos, se promueva la participación de todas las personas de la comunidad educativa, especialmente, por la vía de facilitar los medios físicos o tecnológicos que tengan a disposición, para la conformación del Centro de Alumnas y Alumnos o de

[37] Nuevo artículo 16 G de la Ley General de Educación.

Estudiantes, del Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores, y el Consejo Escolar, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de párvulos y estudiantes.
En los casos que corresponda, los representantes de las instancias señaladas en el inciso precedente deberán informar a la Directora las fechas previstas para la elección de sus directivas y sobre las etapas que se encuentren establecidas en sus respectivos reglamentos, con el objeto de que sean incorporadas al calendario escolar o instrumento de planificación anual y que su realización no impida el normal funcionamiento del establecimiento educacional[38].
La entidad sostenedora, a través de la Directora y el equipo directivo del establecimiento educacional, deberá asegurar el desarrollo adecuado de procesos participativos para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno, al menos cada cuatro años, por curso, nivel o ciclo. Se contemplará la participación de todos los estamentos y sus integrantes, con el objeto de recoger las experiencias y necesidades particulares de la comunidad educativa.
Estos procesos serán liderados por la Directora con la asistencia del equipo de convivencia y la colaboración del Consejo Escolar, el cual podrá proponer ejes de trabajo y mecanismos para asegurar la participación de toda la comunidad educativa, incluida la de aquellos integrantes que no forman parte exclusivamente de un curso o nivel, y la correcta sistematización y levantamiento de sus solicitudes o propuestas. El coordinador de convivencia educativa podrá participar en el Consejo Escolar durante dichos procesos, con derecho a voz.
La Directora, a través del coordinador de convivencia educativa, presentará un informe al Consejo Escolar con los principales resultados de los procesos participativos y las propuestas recogidas. El Consejo Escolar, si así lo estima, podrá acordar observaciones al informe, siempre que no contravengan la normativa educacional o el proyecto educativo institucional del establecimiento.
En caso de presentarse observaciones, la Directora podrá acogerlas o rechazarlas de manera fundada. Si las acoge, el Consejo Escolar deberá aprobar el informe y luego la Directora deberá sancionar el Plan.
En caso de no presentarse observaciones, o una vez rechazadas éstas de manera fundada, el Consejo Escolar aprobará el informe y la Directora sancionará el Plan.
Concluido este proceso, la Directora pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia Educativa en el plazo de 10 días.
El establecimiento podrá fijar la cantidad de etapas y actividades para el desarrollo de los procesos de actualización participativos, dentro de un mismo año escolar. Asimismo, podrá disponer instancias para el desarrollo de dichas actividades, tales como, consejos de curso, reuniones de apoderados u otras.
Los procesos de actualización participativos regulados en este artículo no obstan ni restringen la realización de procedimientos breves para llevar a cabo modificaciones o actualizaciones en tiempos intermedios, tales como las actualizaciones anuales que cada establecimiento realice para adecuarse a la normativa vigente, o aquellas que sean mandatadas por la ley o por los órganos administrativos competentes. En estos casos se deberá considerar por lo menos la participación del Consejo Escolar, cuando corresponda.[39].

CONSEJO ESCOLAR:

Artículo 102. De la definición y funciones del Consejo Escolar.

[38] Nuevo artículo 15 de la Ley General de Educación.
[39] Nuevo artículo 16 H. de la Ley General de Educación.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, Directora y la entidad sostenedora del Establecimiento.

Artículo 103. De la estructura y constitución del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
b) La entidad sostenedora o un representante designado por él mediante documento escrito;
c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados;
f) El Presidente del Centro de Alumnos.

Artículo 104. Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

En su convocatoria, se empleará como medio de difusión una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria; y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta.

La citación deberá efectuarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión de constitución dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

En la sesión del Consejo Escolar se levantará un “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Durante el año calendario, y en meses distintos, se deberán realizar un mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de constitución.

En cada una de las sesiones se deberá levantar un “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Asimismo, en el mes de marzo la entidad sostenedora informará al Consejo Escolar la fecha en que se realizará una nueva Jornada de Discusión del Reglamento Interno para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar.

CENTRO DE ALUMNOS:

Artículo 105. Definición y misión.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica.

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.

Nadie podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de Alumnos.

Artículo 106. Funciones del Centro de Alumnos.

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar, lo que implica más participación del centro de alumno en la prevención de una sana convivencia y buen clima escolar.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
h) El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno[40].

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

Artículo 107. Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley[41].
La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.
Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los estudiantes.
La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Directora.
La Directora del Colegio o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, la Directora del Colegio, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.
Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

CONSEJO DE PROFESORES:

[40] Aplica el Decreto Supremo Nº524 de 1990 del Ministerio de Educación que Reglamenta los Centros de Alumnos.
[41] Artículo 6º ter D.F.L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Artículo 108. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo docente para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por la Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) **Consejo Técnico - Pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

c) **Consejo Disciplinario y/o de Convivencia Escolar:** esta es una instancia de análisis, reflexión, formación y actualización de temáticas concernientes a estos ámbitos, acorde a las nuevas instrucciones que se emanen de la Superintendencia de Educación y de la legislación vigente.

El Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo[42].

Artículo 109. De las relaciones del Establecimiento con la Comunidad.

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este Establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

Artículo 110. Sobre el canal de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas.

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Educativa el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, entre otros.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA

Artículo 111. Reconocimientos por aporte a la buena convivencia escolar.

[42] Se deja expresa constancia que, para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

El establecimiento promoverá el reconocimiento de los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, así como por su participación en actividades académicas, culturales, deportivas y formativas, en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
Los reconocimientos tendrán un carácter formativo y se otorgarán durante el transcurso del año lectivo, conforme a criterios objetivos, conocidos por la comunidad educativa.
Entre los mecanismos de reconocimiento se podrán considerar, entre otros:

a. **Felicitación verbal:** otorgada por docentes o autoridades del establecimiento cuando el estudiante manifiesta conductas acordes a lo esperado o una actitud positiva destacable.
b. **Felicitación escrita:** consistente en el registro en el libro de clases u otro medio oficial del establecimiento, realizada por el profesor jefe o de asignatura, cuando el estudiante evidencia conductas positivas de manera reiterada o sostenida en el tiempo.
c. **Carta de felicitación:** comunicación formal dirigida a los padres, madres o apoderados, emitida por la Dirección del establecimiento, cuando el estudiante presenta un desempeño especialmente destacado, reconocido por el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
d. **Ceremonia de premiación anual:** instancia institucional de reconocimiento a los estudiantes que se destaquen en ámbitos tales como rendimiento académico, asistencia, puntualidad, sello institucional, convivencia escolar, compañerismo u otros definidos por el establecimiento.

El establecimiento podrá incorporar otras formas de reconocimiento que contribuyan a fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia y el desarrollo integral de los estudiantes.

X. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Lo señalado en los artículos 3° a 11° de este Reglamento Interno serán plenamente aplicable a los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa en lo que respecta a la Educación Parvularia.

Artículo 112. Derechos de los niños y niñas que cursen Educación Parvularia.

Los niños y niñas tendrán derecho a:

a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

Artículo 113. Deberes de los padres y apoderados en la Educación Parvularia[43].

[43] Aplica el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados.

Serán deberes de los padres y apoderados:

a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del establecimiento, y/o monitor de nivel cuando se requiera.
d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación su inasistencia.
f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
n) Informar todo cambio relevante que ataña al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al establecimiento sea constante en el tiempo.

Artículo 114. Derecho de los padres y apoderados en la Educación Parvularia.

Los padres y apoderados tendrán derecho a:

a) Ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
b) Ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Establecimiento en sus distintos procesos.
c) Recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnósticas, de proceso y sumativas.
d) Ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
e) Recibir un trato de respeto y acogida.

REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 115. Tramos curriculares que imparte el Colegio en Educación Parvularia.

El establecimiento imparte Pre-Kínder (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y kínder (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

PÁRVULOS - JORNADA TARDE	
Horarios	Lunes a viernes
Entrada	13:55 horas
Salida	18:15 horas

Los niños y niñas ingresarán por el acceso principal, y serán recibidos por una Asistente o Educadora quienes los conducirán a sus respectivas salas. Cada apoderado o transportista debe dejar al niño o niña en la puerta de acceso en el Hall Central para que la persona adulta a cargo de supervisar el ingreso pueda recibirlo. No se pueden dejar niños solos.

Artículo 116. Atraso de niños y niñas de Educación Parvularia.

Los niños y niñas que ingresan después del horario indicado en el artículo anterior serán recibidos por la Asistente del Ciclo en la puerta principal, quien trasladará a los niños y niñas a sus respectivas salas. Sin embargo, por seguridad y por respeto al funcionamiento académico es importante que los adultos responsables velen por la llegada antes de la hora de inicio de clases.

Por cada tres atrasos, tanto del ingreso como del retiro de los niños y niñas, dentro del mismo mes, el apoderado será citado por Convivencia Escolar, para dar cuenta de los atrasos y justificarlos.

Si la situación se repite en el tiempo, se aplicará el Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes, pues atendida la edad y condición de los párvulos, no son ellos los responsables y llamados a ingresar antes del inicio de clases, sino sus padres, madres o apoderados.

Artículo 117. Retiro diario de niños y niñas de Educación Parvularia.

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar al establecimiento e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el número de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como segundo apoderado para efecto de retiros.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

Cuando el apoderado exceda el horario de retiro, de los niños y niñas en más de 60 minutos, sin respuesta del apoderado ante esta situación, la educadora a cargo deberá contactarse con Carabineros de Chile, para exponer la situación.

Artículo 118. Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrículas.

El Libro de Registro de Matrícula contendrá: número de matrícula (correlativo), cédula de identidad, identificación de la alumna (apellido paterno, materno y nombres), sexo (femenino o masculino), fecha de nacimiento (día, mes, año), curso, fecha de matrícula, domicilio de la alumna, nombre de los padres y/o apoderados, teléfono del apoderado, e-mail del apoderado, fecha de retiro, motivo del retiro y observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación de la estudiante en el establecimiento educacional.

El Registro de Matrículas estará a cargo del Administrador del Colegio o de una persona designada por la Directora.

Artículo 119. Organigrama del establecimiento y de los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.

El Organigrama señalado en el artículo 17 de este Reglamento Interno será el que se aplique también a Educación Parvularia.
Asimismo, lo señalado en el inicio de este Reglamento Interno será plenamente aplicable a los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación, en consideración que este establecimiento educacional no solo tiene el nivel de párvulos sino también el de básica y media.

Artículo 120. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Lo señalado en los artículos 22 y siguientes en este Reglamento Interno será plenamente aplicable a los Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados de Educación Parvularia.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 121. Proceso de admisión de párvulos.

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quieran incorporarse al Colegio, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas de la Autoridad en el Sistema de Admisión Escolar (SAE)[44].
Estos procesos serán centralizados, objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.
En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.
Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del colegio y en el sitio web del Establecimiento, así como en la página del sistema SAE, en el cual se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
b) Criterios generales de admisión;
c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
d) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el Ministerio de Educación pondrá a disposición de los apoderados, la lista de seleccionados y las fechas para la apertura del Registro Público de estudiantes en espera de matrícula.
La entidad sostenedora informará un listado con los niños y niñas que fueron admitidos. Asimismo, deberá dar cuenta respuesta a la solicitud de información que hagan los apoderados acerca del proceso en caso de no ser admitidos dentro del establecimiento
El establecimiento deberá mantener durante el año escolar, el libro de Registro Público de solicitud de matrículas disponible para los apoderados.

[44] Aplica el Decreto Supremo N°152 de 2016 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento del Proceso de Admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN DEL COLEGIO.

Artículo 122. Pagos o becas.

Como ya se sindicó en el artículo 35 de este Reglamento Interno, nuestro colegio es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Gratuidad y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.
Cualquier aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

Artículo 123. Normas sobre uso del uniforme.

El Colegio considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal, como también a que los apoderados tengan un gasto de ropa más acotada en el año y que se eviten situaciones que marquen diferencias o discriminaciones arbitrarias por el uso de una determinada prenda.
Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones para damas y varones:

a) Buzo institucional de color gris
b) Polera institucional de color azul
c) Zapatillas adecuado para la práctica deportiva de color blanco

En los días en que se requiera usar ropa de abrigo o invernal:

a) Parka de color azul, sin adornos de colores.
b) Bufanda de color azul marino o gris
c) Gorro de color azul marino o gris

Se explicita que la adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados ha establecido que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, la Dirección del Colegio, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrá eximir por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

Artículo 124. Ropa de cambio y pañales.

En caso de situaciones emergentes que obliguen a un cambio de ropa, los párvulos mantendrán en su mochila o en la sala de clases, ropa de cambio, la que debe venir marcada con su nombre desde el hogar. Los estudiantes deberán cambiarse la ropa de manera personal.
Si ocurriera esta situación, el apoderado será informado cuando retira a su hijo.
En caso sea necesario y con previa autorización de los padres, las educadoras guiarán verbalmente al párvulo, para que se limpie adecuadamente y se cambie de ropa.
El uniforme y ropa de cambio no debe tener elementos riesgosos como cierres difíciles de manipular, botones muy pequeños o vestimenta de tela que pueda causar alergias o daño en la piel.
En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a

ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades relativas por este motivo.

Artículo 125. Uniforme y ropa de cambio en párvulos migrantes.

Todos los párvulos migrantes matriculados en el Colegio, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de los derechos que le corresponden.

En cuanto al uniforme, para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar de dichos estudiantes, el Colegio adoptará todas las medidas especiales que sean necesarias para lograr la efectiva inclusión de los párvulos extranjeros al interior de la comunidad educativa, tales como dar facilidades en relación con su uso. En este sentido, No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa[45].

Artículo 126. Medidas orientadas a garantizar la higiene de los párvulos.

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden.

Para ello, contarán materiales para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará la Auxiliar asistente de la educación correspondiente.

Lavado de manos: Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los párvulos que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación o luego de hacer sus necesidades.

Las responsables de su implementación serán las Asistentes de Aula y la supervisión le corresponderá a cada Educadora de Párvulos o docente a cargo del curso.

Higiene en el uso de baños: Los párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados por las Asistentes de Aula, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las responsables de su implementación serán las Asistentes de Aula y la supervisión le corresponderá cada Educadora de párvulos o docente a cargo del curso.

Orden, higiene y ventilación de los distintos recintos del Colegio y sus elementos: Las salas deberán estar ordenadas para la salud y desplazamientos de todos los integrantes de esta. Las Asistentes de Aula y las Educadoras o docentes a cargo del curso podrán aplicar elementos de higiene en las mesas u otros artículos didácticos, tales como toallitas higenizantes, sin que esto represente un riesgo para los párvulos.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente. Se dispondrá de alcohol gel y pañuelos desechables u otro medio de papel desechable para los niños.

La ventilación corresponderá ejecutarla a las Asistentes de Aula y la supervisión le corresponderá a cada Educadora de párvulos o docente a cargo del curso.

Todo los anterior, sin perjuicio del aseo diario que realizan las auxiliares asistentes de la educación en cada sala. Cuya supervisión corre por parte de la Directora.

Especial cuidado se tendrá con la mantención de la infraestructura del Colegio para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, lo que corresponderá ejecutar a la Entidad Sostenedora con la frecuencia que sea necesaria.

Higiene en el uso de los servicios higiénicos: Los párvulos deberán asistir al baño acompañados por una Asistente de Aula, quien supervisará y orientará el desarrollo de sus hábitos de higiene y autonomía progresiva, resguardando en todo momento su intimidad, dignidad y privacidad. Esta

[45] Ver el sitio internet: https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y-decretos/

labor de acompañamiento y supervisión no comprenderá la realización directa de la higiene genital de los párvulos por parte del personal del establecimiento, debiendo promoverse progresivamente su autonomía, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.
La implementación de esta medida será responsabilidad de las Asistentes de Aula, mientras que su supervisión corresponderá a la Educadora de Párvulos o docente responsable del curso.
En relación con la disponibilidad de papel higiénico y demás insumos necesarios para la higiene personal, estos serán proporcionados directamente a los párvulos por las Educadoras de Párvulos o Técnicos en Educación Parvularia, según corresponda, quienes deberán velar por su disponibilidad, adecuada distribución y reposición oportuna, asegurando que los niños y niñas cuenten con los elementos necesarios para satisfacer sus necesidades de higiene [Acuerdo de Consejo Escolar de 31 de marzo de 2026].

Artículo 127. Medidas orientadas a garantizar la salud de los párvulos en el establecimiento.

a) **Acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos**. El Colegio adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.
b) **Acciones especiales frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos.** En este sentido, el Colegio generará acciones tales como ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como el lavado de manos uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.
c) **Procedimiento para el suministro de medicamentos a párvulos por parte del personal del establecimiento**. Si el párvulo debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Colegio y requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:
    1. La receta médica deberá señalar los siguientes datos:
        i. Nombre del estudiante;
        ii. Nombre del medicamento o compuesto genérico;
        iii. Fecha de indicación;
        iv. Dosis a entregar,
        v. Horarios y
        vi. Duración del tratamiento.
    2. Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar, salvo indicación contraria del facultativo que conste en la receta.
    3. Será responsabilidad del apoderado informar la condición médica del párvulo al establecimiento personalmente para tener presente las reacciones del párvulo ante la entrega del medicamento. Se debe tener presente que excepcionalmente los medicamentos pueden producir algún efecto secundario en el párvulo, y ante ello el Colegio aplicará el Protocolo de Accidentes Escolares, comunicando la situación al padre, madre o apoderado por la vía más expedita. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Enfermería podrá comunicarse ante cualquier duda de la administración del medicamento con el Profesional de la Salud tratante.
    4. Se debe evitar enviar a clases a los párvulos enfermos pues esto les impide desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
    5. Las alumnas con certificado de reposo médico no deben concurrir al establecimiento, de lo contrario, se presumirá que se están vulnerando sus derechos.

Se deberá dejar registro de la entrega del medicamento por una persona adulta y nunca por el párvulo o un menor de edad.
Sin el certificado o receta del profesional de la salud el Colegio no podrá administrar medicación alguna.

d) **Procedimiento para el traslado de párvulos a un centro de salud**, en caso de ser necesario para su atención oportuna se deberá tener presente el Protocolo de Accidentes Escolares inserto en el Anexo 4. de este Reglamento Interno.
La Educadora y/o Asistente de la Educación correspondiente al curso será la persona responsable de la ejecución del traslado del párvulo al centro asistencial.
El Coordinador de convivencia educativa será quien avise a la madre, padre o apoderado de dicho traslado, gestionando el formulario del Seguro Escolar.

Las medidas de higiene dispuestas tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado o afectada y de sus pares.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA.

Artículo 128. Regulaciones técnico-pedagógica.

La gestión y propuesta pedagógica es el conjunto de decisiones y prácticas que tienen por objetivo asegurar la
consistencia entre los planes y programas de estudio, la implementación de estos en la sala de clases y la adquisición de los aprendizajes por parte de los y las estudiantes.
La gestión pedagógica del Colegio se organizará de la siguiente forma:
La Directora y la Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica deberán coordinar la implementación general de las bases curriculares y los programas de estudio, acordarán con las educadoras los lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
Por su parte, las educadoras deberán elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los
procesos de enseñanza – aprendizaje.
La Directora y el equipo técnico-pedagógico deberán apoyar a las educadoras y otros profesionales mediante la observación de clases, la revisión de cuadernos y otros materiales educativos, con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes, coordinando un sistema efecto de evaluaciones de aprendizaje y monitoreando permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
Asimismo, la Directora y la Jefa de la Unidad Técnico-pedagógica deberán promover entre las educadoras y demás funcionarios el trabajo colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
Es dable señalar que el Consejo de Profesores/Equipo educativo del nivel no tendrán carácter resolutivo en materias de gestión pedagógica, sin perjuicio que podrán proponer ideas para el mejoramiento de esta.
En el desarrollo y aprendizajes de los párvulos, se debe tener presente la edad cronológica, las cuales deben ser coherentes con el currículum adoptado por el establecimiento y con las normas relacionadas con esta
materia.

Artículo 129. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Para efectos de conformar los cursos para el año lectivo en curso, se utilizará la siguiente modalidad:

NIVEL	CURSO	CAPACIDAD MÁXIMA POR NIVEL
Nivel de Transición 2	Kínder B	35 párvulos

En el establecimiento se trabaja con el segundo nivel de transición quienes curricularmente están articulados en virtud de lo planteado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Mineduc, 2018).

Para el Segundo nivel de transición (Kínder) se considera el grupo etario que tenga 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo en curso hasta el ingreso a Enseñanza Básica.

En el caso del segundo nivel de transición se justifica como un nivel de transición con la Educación Básica son diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

En nuestro establecimiento se entiende como periodo de adaptación, las primeras dos semanas de clases del año lectivo en curso donde se realiza un refuerzo de las normas de convivencia y la forma de trabajo para el nivel.

Para efectos de articulación entre niveles, el equipo pedagógico de Educación Parvularia planifica una serie de actividades durante el mes de noviembre que ayuden a la transición educativa.

Artículo 130. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas coma tanto el entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos coma son concebidas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza aprendizaje del nivel.

Sobre el particular se deberá contemplar las normas establecidas en el protocolo sobre salidas pedagógicas contenido en el Anexo 5. de este reglamento interno.

Artículo 131. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

Las normas referidas al ámbito de la convivencia y buen trato establecidas en este reglamento interno se aplicarán a los párvulos en todo aquello que sea procedente, y cada miembro de la comunidad educativa deberán promocionar y respetar la referida normativa, teniendo como finalidad el desarrollo, aprendizaje y la formación integral de todos los niños y las niñas.

Artículo 132. Normas generales de convivencia para el nivel parvulario.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los párvulos, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño en su singularidad.
e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.

f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.
j) Todos los párvulos deben ser instados a colaborar de manera formativa en la mantención, cuidado del orden, en la sala, patios, jardines y dependencias del Colegio.
k) El padre, madre o apoderado tendrá la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio gaste en la reparación o reposición, de los destrozos en el recinto o en sus muebles por descuido o inadvertidamente causen algún párvulo.

Artículo 133. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Sobre el particular se aplican en la materia los artículos 102 y siguientes de este Reglamento Interno que se refieren al Consejo Escolar.

Artículo 134. Coordinador de Convivencia Educativa.

Sobre el particular se aplica en la materia el artículo 96 de este Reglamento Interno que se refieren a la Coordinadora de Convivencia Escolar.

Artículo 135. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

Como ya se indicó en este Reglamento Interno, el Colegio contempla y respeta la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación coma que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. A saber, se contemplan el centro de padres y apoderados, consejo de profesores, consejo escolar.
Sobre el particular se debe tener presente los artículos 101 y siguientes de este reglamento interno que se refieren a estas instancias de participación.

Artículo 136. Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Como la Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento, las Educadoras y Asistentes de Párvulos podrán entregar insumos importantes para el contenido y gestión del referido plan.
Sobre el particular se aplica en la materia el artículo 97 de este Reglamento Interno que se refieren al Plan de gestión de convivencia educativa.

Artículo 137. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como a sí mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuánto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.

Artículo 138. Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el reglamento interno haya descrito como tales.

Están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad de inspeccionar a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y su gravedad.

Sobre el particular se aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos 56 y siguientes de este Reglamento Interno que se refieren a las faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos, sin perjuicio de ello, No se podrá aplicar ninguna de las medidas disciplinarias a los párvulos.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas; tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

No podrán aplicarse ningún tipo de medida disciplinaria contra niños y niñas de este nivel.

Las medidas que se apliquen tienen por finalidad generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la Libreta de comunicaciones, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al Coordinador de convivencia educativa para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho Encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento[46].

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Coordinador de convivencia educativa, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
b) Articulación de profesionales con el equipo de orientación del establecimiento
c) Sugerencias u orientaciones de manejo para el establecimiento.

[46] Ver la Guía sobre Desborde Emocional y Conductual en el Anexo de este Reglamento.

Artículo 139. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El colegio considera mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surgen entre los distintos miembros de la comunidad educativa tales como la mediación y la conciliación.

En este sentido se propiciará la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación esta instancia será voluntaria para los involucrados en el conflicto.

Artículo 140. Acompañamientos para párvulos con necesidades educativas especiales.

El Colegio tiene apoyo de profesionales o recursos humanos especializados para sus de estudiantes por curso. Los apoyos pueden ser, tanto profesionales docentes como profesionales asistentes de la educación, entre ellos psicólogos, fonoaudiólogos, monitores de oficio, terapeutas educacionales, kinesiólogos, psicopedagogos, asistentes sociales, intérpretes de lengua de señas, asistentes técnicos, entre otros.

Las Asistentes de Aula que cumplen labores de acompañamiento o apoyos especializados para párvulos con necesidades educativas especiales forman parte de la dotación del establecimiento educacional bajo un contrato o designación, sin involucrar de forma permanente a terceros contratados por los padres, madres y/o apoderados.

Resulta importante señalar que la normativa educacional vigente en nuestro país no está contemplada la figura del "tutor sombra".

Por otra parte, los padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y/o adolescentes con necesidades educativas especiales tampoco podrán desempeñar labores de acompañamiento de forma permanente al interior del aula o establecimiento educacional. Se permitirá su participación y acceso para atender determinadas necesidades, además de contar con la orientación explícita de los especialistas, procurando que se respete el interés superior del niño, niña o adolescente de acuerdo con el artículo 7° de la ley N°21.430[47]. Lo anterior siempre que no exista una orden judicial que así lo prohíba.

Artículo 141. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada[48].

Se contempla en este artículo el procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, y por un periodo superior a 20 días hábiles. Para ello se debe tener presente lo siguiente:

i. Solicitud de antecedentes: El Colegio solicitará los antecedentes que justifiquen la inasistencia del párvulo, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada del párvulo.

ii. Visita domiciliaria: En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutada las gestiones señaladas en el punto anterior, haber realizado, el personal del establecimiento o representante de la entidad sostenedora a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo

[47] Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

[48] Introducido por la Resolución Exenta N°301 de 2023 de la Superintendencia de Educación que modificó Resolución Exenta N°860 de 2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

y su apoderado resulten inubicables el personal a cargo de la diligencia deberá levantar informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

iii. Declaración Jurada: En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren encontrados ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante o administrador de la entidad sostenedora, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de estas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

iv. Entrega de Documentos Originales: A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponda), entre otros.

v. Certificado de Baja de Matrícula: El Colegio deberá entregar también un Certificado de Baja de Matrícula, que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.
El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

De este modo, los únicos dos motivos para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es:

1. La regulada en este numeral, o
2. El retiro voluntario del párvulo por su padre madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

En caso alguno podrán vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con el objetivo distinto al regulado en este artículo.

XI. NORMAS FINALES

Artículo 142. Canales para la recepción y tramitación de denuncias y reclamos, así como las instancias para la presentación de sugerencias o propuestas de modificación al reglamento y otros requerimientos por parte de los miembros de la comunidad.

Para la recepción y tramitación de denuncias, reclamos y otros requerimientos presentados por los integrantes de la comunidad educativa, así como para la formulación de sugerencias, observaciones o propuestas de modificación al presente Reglamento Interno, el Colegio dispondrá de los siguientes canales:

a) Vía electrónica: mediante correo electrónico dirigido a la Encargada de Convivencia Educativa: ***convivenciaescolar@lemondeschool.cl***

b) En forma presencial: ante el mismo funcionario, quien deberá dejar constancia escrita de la presentación efectuada.

c) Mediante un canal seguro y confidencial: a través de un formulario escrito que deberá ser completado de puño y letra por el solicitante y entregado al Encargado de Convivencia Educativa o a quien el establecimiento designe para tales efectos. Este mecanismo deberá resguardar la identidad del denunciante frente a terceros, garantizar la confidencialidad de los antecedentes aportados, evitar la revictimización de las personas afectadas y propiciar la adopción de medidas oportunas y adecuadas frente a las situaciones comunicadas.

Artículo 143. Implementación de recursos tecnológicos de detección y prevención de riesgos para la seguridad escolar[49].

La entidad sostenedora del Colegio, con acuerdo del Consejo Escolar, podrán implementar recursos tecnológicos destinados a identificar o detectar armas, artefactos incendiarios u otros elementos similares que pongan en riesgo la vida o la integridad física de quienes integren la comunidad educativa y de quienes se encuentren en el establecimiento respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.659, sobre seguridad privada. Lo anterior solo procederá cuando existan antecedentes fundados que justifiquen su utilización como una medida proporcional, necesaria e idónea para prevenir la comisión de delitos en el establecimiento.

Asimismo, la entidad sostenedora, con acuerdo del Consejo Escolar o de la comunidad educativa, según corresponda, en caso de optar por estos recursos, deberá elaborar un protocolo interno que regule el uso de dichos recursos tecnológicos, y resguardará, entre otros, el derecho a la igualdad y no discriminación arbitraria, a la vida privada y a la honra, así como el interés superior del niño, niña y adolescente. Dicho protocolo deberá incorporar la perspectiva de género en su aplicación y evaluación, garantizar el respeto al debido proceso y procurar la mínima interferencia en el desarrollo normal de las actividades educativas. De igual forma, el protocolo deberá considerar mecanismos de respuesta y coordinación con las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública frente a la detección de armas, artefactos incendiarios u otros elementos similares, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento a que se refiere el inciso final.

Este protocolo deberá ser aprobado por la Subsecretaría de Educación, la que evaluará su contenido de manera integral, y verificará que se resguarden los principios y derechos señalados, así como su compatibilidad con el funcionamiento normal del establecimiento. Para estos efectos, se requerirá previamente un informe técnico al Ministerio de Seguridad Pública, que deberá pronunciarse sobre la proporcionalidad, necesidad e idoneidad de los recursos tecnológicos contemplados.

Las personas que operen los recursos tecnológicos estarán sujetas a las inhabilidades y prohibiciones establecidas para los asistentes de la educación, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley N°21.109, que establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.

Los sostenedores podrán celebrar convenios con organismos públicos y privados para la implementación de los recursos tecnológicos y la contratación de personas para su operación.

El alcance del informe técnico que deberá evacuar el Ministerio de Seguridad Pública; los requisitos técnicos; los criterios que permitan determinar la proporcionalidad, necesidad e idoneidad de la implementación de recursos destinados a prevenir la comisión de delitos; la capacitación exigida al personal responsable; el procedimiento de aprobación de los protocolos elaborados por los sostenedores; los plazos relativos a los informes técnicos, y los demás aspectos necesarios para la adecuada aplicación de este artículo serán establecidos mediante un reglamento dictado por el Ministerio de Educación y suscrito, además, por el Ministerio de Seguridad Pública.

Artículo quinto Transitorio Ley N°21.809.-

En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado, la implementación de las disposiciones contenidas en los artículos 16 D, 16 E, 16 F, 16 G y 16 H, que se incorporan por el artículo 1 de la presente ley en el decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, deberá realizarse dentro de los nueve meses siguientes a su entrada en vigencia (abril de 2027).

Artículo duodécimo Transitorio Ley N°21.809.-

---

[49] Artículo 10 de la Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.

La elaboración del primer Plan de Gestión de Convivencia Educativa así como la actualización de los reglamentos internos a que se refiere la presente ley se efectuarán conforme al proceso previsto en el artículo 16 H del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, y de conformidad a los plazos señalados en el artículo quinto transitorio (abril 2027).

La primera aplicación de cuestionarios censales e instrumentos complementarios a que refiere el artículo 16 D del referido decreto con fuerza de ley se realizará una vez transcurrido el plazo de un año contado desde la total implementación de la presente ley.