REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO LOS LIBERTADORES

Av. Gomez Carreño Nº593, Belloto Norte, Quilpue
Teléfono 32-2966570
E-Mail contacto@colegioloslibertadores.cl

www.colegiolibertadores.cl

ÍNDICE

Nº	TITULO	PÁGINA
1.	Introducción.	4
	Visión, Misión y Principio Rector.	5
2.	Normas Generales y Marco Normativo de los Miembros de la Comunidad Educativa	6
	Miembros del Equipo de Colaboradores/as.	6
	Marco Normativo y Principios Básicos.	8-10
3.	Revisión, Difusión, Socialización y Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	11
4.	Admisión.	12
5.	Presentación Personal.	13
6.	Jornada Escolar.	13
7.	Atrasos.	15
8.	Inasistencia.	15
9.	Anotaciones.	16
10.	Conductas que Merecen Ser Reconocidas por la Comunidad Escolar.	16
11.	Reconocimientos.	18
12.	Faltas al Presente Reglamento, Medidas Disciplinarias (Sanciones), Remediales y Procedimientos.	22
13.	Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Escolar. Faltas, Medidas Disciplinarias (Sanciones) y Remediales.	30
	13.1. Derechos de los/as Estudiantes.	30
	Deberes de los Estudiantes	31
	De las Faltas Cometidas Leves, Graves y Gravísimas.	34
	13.2. De la Relación entre Madres, Padres y Apoderados-Colegio. Deberes y Derechos.	44
	De las Faltas Leves, Graves y Gravísimas.	52
	13.3. De los Colaboradores de la Institución. Deberes y Derechos.	55
	De las Faltas Leves, Graves y Gravísimas.	59
14.	Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos.	66

	A) Plan Integral de Seguridad Escola (PISE). B) Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación. C) Protocolo de Accidentes Escolares. D) Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional.	
	ANEXOS.	68
	1. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos.	
	2. Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.	
	3. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Tenencia y Consumo de Alcohol y Drogas.	
	4. Protocolo de Actuación frente a los Casos de Accidente Escolar.	
	5. Protocolo Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.	
	6. Protocolo de Actuación frente a los Casos de Maltrato, Acoso Escolar y Bullying.	
	7. Protocolo frente a Autoagresión, ideación y/o intentos suicidas.	
	8. Protocolo en Caso de Violencia de un Estudiante hacia un Colaborador.	
	9. Protocolo de Actuación Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente.	
	10. Protocolo de Contención Emocional de Estudiantes.	
	11. Protocolo Ley Identidad de Género.	
	12. Protocolo Ley Aula Segura.	
	13. Protocolo de Acción frente al Porte y Uso de Armas.	
	14. Protocolo sobre la Administración de Medicamentos.	
	15. Protocolo Uso de Celulares y Otros Dispositivos Móviles.	
	16. Protocolo de Procedimiento para Estudiantes y Deportistas.	

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento tiene por propósito establecer las normas básicas de convivencia que deben ser observadas y respetadas por todos los integrantes de la comunidad escolar de nuestro colegio, entre estos: estudiantes/as, apoderados, profesores/as y asistentes de la educación. El objetivo superior es formar personas correctas con un alto sentido del respeto, tolerancia e inclusión social.

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educacionales a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845, art.1, letra e).

Nombre del Establecimiento	Colegio Los Libertadores
Rol Base de datos	14453-3
Directora	Alejandra Patricia Vásquez
Dependencia	Particular Subvencionado Gratuito
Área	Humanista-Científica
Niveles de Esperanza	Educación Parvularia -Básica -Media
Dirección	Av. Gómez Carreño 593 Belloto Norte
Provincia	Marga-Marga
Región	Valparaiso
Teléfono	32-2966570
Correo Electrónico	contacto@colegioloslibertadores.cl
Pagina Web	http://www.colegioloslibertadores.cl

El Colegio Los Libertadores atiende los siguientes niveles

- Nivel Educación Parvularia: Primer y Segundo Nivel de Transición.
- Nivel Básico: De 1º (Primero) a 8º(Octavo) año Básico.
- Nivel Medio: De I (Primero) a IV (Cuarto) año Medio.
- Proyecto de Integración Escolar Decreto 170/2009.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas que aluden a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de lectura.

1.1.VISIÓN.

Nuestro colegio pretende desarrollar un proyecto educativo inclusivo, donde todos/as los/as estudiantes puedan desarrollarse de una manera integral, potenciando todas sus habilidades, con apoderados/as y profesores/as comprometidos con la educación, contribuyendo a la sociedad a través de la formación de los hombres y mujeres líderes, emprendedores/as, autónomos/as, reflexivos/as, críticos/as, responsables de sí mismos, de su participación ciudadana y con respeto por su entorno.

1.2.MISIÓN.

La misión del Colegio Los Libertadores es entregar a las niñas, niños y adolescentes una educación basada en una formación de liderazgo, ética, social, física, valórica, intelectual y académica, en conjunto con la familia, que potencie habilidades personales, sociales y afectivas, a través de la metodología de proyectos, siendo así capaces de tomar decisiones de forma consciente, respetar el entorno social y ecológico, utilizar todas las herramientas y recursos disponibles y favorecer su continuidad de estudios y aprendizajes. Esto con el fin de insertarse como agentes críticos y participativos de nuestra sociedad, adaptándose a los cambios e influyendo constructivamente en ella.

1.3.PRINCIPIO RECTOR.

El/la trabajador/a del Colegio Los Libertadores, se caracteriza por poseer un alto compromiso y sentido educativo, por ser generador/a de comunidades de aprendizaje basadas en la pedagogía afectiva e inclusiva, el respeto, la empatía, la tolerancia y la asertividad; formando parte del proyecto educativo de forma activa, que potencia con su quehacer el desarrollo de competencias y habilidades en las y los estudiantes en el espacio escolar integrando a la familia, destacándose en la realización de un trabajo efectivo y colaborativo, optimista, responsable, con capacidad para innovar y buscar soluciones a los nuevos desafíos, en el marco de reconocimiento a los derechos de la infancia y adolescencia.

1.4.SELLOS INSTITUCIONALES

Sello 1	Desarrollo de la autonomía y participación.
Sello 2	Vinculación e integración de la familia al proceso educativo.
Sello 3	Empatía y valoración de la diversidad.
Sello 4	Superación académica y continuidad de estudios mediante pedagogía afectiva.
Sello 5	Fomento del uso de las Tics para el aprendizaje.
Sello 6	Uso de metodología de proyectos a través de una educación basada en el emprendimiento.
Valores y Competencias	Respeto Compromiso Solidaridad Responsabilidad Perseverancia Reflexión Identidad.

2. NORMAS GENERALES Y MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1. NORMAS GENERALES

El Colegio Los Libertadores, funciona en Jornada Escolar Completa (JEC) en los niveles enseñanza básica y media, mientras que en el nivel inicial sólo con media jornada.

Su horario de funcionamiento escolar es de 08:00 a 17:30 horas y su horario administrativo de 07:45 a 18:00 horas.

La Suspensión de Actividades se regirá por el calendario escolar del Ministerio de Educación vigente.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores.

Todos estos actores comparten la responsabilidad de mantener una buena convivencia escolar y son sujetos de derechos y deberes.

2.2. DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: EQUIPO DIRECTIVO, DE GESTIÓN, PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR Y OTROS COLABORADORES Y SUS FUNCIONES EN LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO INTERNO

2.2.1. SOSTENEDOR/A

Participa en las diferentes instancias propias de la gestión institucional.

2.2.2. DIRECTOR/A

Es quien se encarga de las instancias finales de apelación y de la aplicación de este reglamento interno de convivencia escolar del colegio.

2.2.3. ENCARGADA/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es quien asesora permanentemente al equipo directivo y de gestión, profesores/as, y/o estamentos que correspondan, en el tratamiento del área de Convivencia Escolar, problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual. Asesora, orienta y promueve la solución de conflictos en el espacio escolar.

2.2.4. EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Gestión para la Convivencia Escolar para efectos de la aplicación de este reglamento, está compuesto por la Encargada de Convivencia Escolar, quien cumple la función de coordinación. Además, forman parte de este equipo los siguientes integrantes: Directora, Sostenedor, Coordinadora General, Jefes UTP, Presidente de Comité Paritario, representantes de equipo pedagógico y auxiliar. Este equipo tiene como objetivos:

a) Diseñar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de gestión de Convivencia Escolar.
b) Diseñar y gestionar políticas de prevención al interior del establecimiento.

2.2.5. COORDINADOR/A GENERAL

Agente formativo y general del establecimiento, debiendo supervigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de forma directa, regular y permanente. Frente a esto, debe velar porque los estudiantes mantengan las conductas esperadas, favoreciendo la resolución de los conflictos que puedan producirse, utilizando los recursos del Colegio a disposición del estudiante, para lograr una solución integral.

2.2.6. JEFE/A UTP

Es quien se encarga de las instancias técnicas pedagógicas y coordina la solución de problemas académicos.

2.2.7. INSPECTOR/A

La función del Inspector es la de velar por la integridad de los estudiantesde la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

2.2.8. PROFESOR/A JEFE

Al interior de su curso es el agente formativo más directo, regular y permanente. Frente a esto, debe guiar a sus estudiantes hacia una modificación de las conductas no deseadas, utilizando los recursos del Colegio a disposición del estudiante, para lograr una solución integral. Fuera de la sala de clases o frente a los estudiantes de otros cursos, mantiene su rol pedagógico como profesor de asignatura, registrando la conducta no deseada y comunicando al respectivo profesor jefe aquellas situaciones que puedan afectar la adecuada convivencia escolar.

El profesor/a jefe particularmente es el/la responsable de las aplicaciones del presente Reglamento Interno de convivencia escolar, desde su jefatura de curso.

2.2.9. PROFESOR/A DE ASIGNATURA

Es el/la responsable directo/a de la mantención de la disciplina e higiene en los grupos-cursos que les corresponde atender; además de informar oportunamente al/la Profesor/a Jefe de curso cualquier situación problemática de importancia desde el punto de vista disciplinario, ocurrida con los estudiantes tanto fuera como dentro del aula. Por tal razón, es el responsable de registrar aquellos aspectos relevantes tanto positivos como negativos de un estudiante; además de diseñar y ejecutar acciones remediales en conjunto con el/la profesor/a jefe para favorecer la mantención de la adecuada convivencia escolar.

2.2.10. COORDINADOR/A CRA

Crear una planificación anual que fija las actividades para el uso y aprovechamiento de los recursos, así también como llevar una buena gestión educativa y administrativa cuyo propósito esencial es lograr y motivar a los alumnos a la lectura y ser un real espacio o fuente de recursos para la actividad diaria en nuestra comunidad educativa.

2.2.11. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo y tiene como parte de sus tareas la promoción de la buena convivencia escolar y prevención de todas formas de violencia escolar. La composición y funcionamiento del Consejo Escolar está señalado en el presente Reglamento.

2.2.12 .TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO

Es función de todo el personal del colegio colaborar en la tarea educativa. Por lo tanto, a todos compete actuar como modelos del tipo de personas que queremos formar, colaborar en la detección y el manejo de situaciones conflictivas, que pudieran poner en riesgo el desarrollo e integridad de nuestros estudiantes y entorno.

2.3.MARCO NORMATIVO

El Decreto con Fuerza de Ley Nº2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, las sanciones y reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinaran las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondiente.

De acuerdo al Artículo 46 letra “F” de la Ley Nº 20.370, dicho reglamento, “en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matricula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

La actualización de este reglamento incorpora las modificaciones de la “Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar”, y tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Ley Nº20.370)
- Ley de Subvenciones (D.F.L. Nº2)
- Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (Ley Nº20.536)
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación (Ley Nº20.501)
- Ley Nº20.422: Ley sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; D.S. 170/2009 Estudiantes con NEE; Ley 20.201 Subvención. Evaluación y Diagnostico. Profesionales idóneos.
- Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley Nº20.084)
- Lay Código Procesal Penal (Ley 19.696)
- Ley Nº20.609: Ley de No Discriminación
- Ley de Drogas Nº20.000
- Decreto Nº83/2015
- Ley Nº20.845: Ley de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Resolución Exenta Nº0812, del 21.12.2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley Nº 21.057 de Entrevista Investigativa Videograbada.
- Ley Nº 21.545, Ley TEA, establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

El Colegio Los Libertadores dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno.

2.4.PRINCIPIOS BÁSICOS

A. Se debe tener presente que la convivencia escolar no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca colaborar en la formación del estudiante, el respeto por su persona, por los demás y su entorno.

B. Las interacciones educativas que se realicen dentro y fuera del aula deben reforzar actitudes tales como: el respeto, al disciplina, la tolerancia, la solidaridad, la responsabilidad, el autocontrol, la creatividad y el interés por aprender, es decir, la convivencia escolar en el colegio tiene una connotación eminentemente formativa y colaborativa, con normas claras, positivas y posibles de ser cumplidas.

C. Los casos conductuales que escapen al comportamiento esperado de niños/as o jóvenes en formación, así como de los padres y apoderados deberán ser conocidos y evaluados por el Profesor/a Jefe, Coordinadora General y/o encargada/a de Convivencia Escolar, que con los antecedentes debidamente documentados en caso de corresponder a faltas leves, podrán establecer acciones remediales. En caso de ser éstas faltas graves o gravísimas, serán puestas en conocimiento de la comisión de disciplina conforme a lo establecido por este mismo reglamento.

D. Los casos conductuales que escapen al comportamiento esperado de otros integrantes de la comunidad escolar (profesionales de la educación, asistentes de la educación, otros colaboradores) deberán ser conocidos y evaluados por el encargada de Convivencia Escolar y Equipo Directivo, que en conjunto y con los antecedentes debidamente documentados, conforme a este mismo reglamento, establecerán las acciones que correspondan.

E. En el contexto educativo, el profesional a cargo de la actividad específica será el responsable fundamental en aquellas tareas y actividades pedagógicas dentro o fuera del aula.

F. El colegio tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del estudiante que se encuentre en situación de vulneración de derechos (de acuerdo a protocolo vigente).

G. El Colegio Los Libertadores toma como principio frente a embarazos, velar siempre por el respeto a la vida y entregar todas las facilidades con el fin de proteger el desarrollo normal de una vida en gestación y favorecer la mantención en espacio escolar de la estudiante. Para todos los efectos se aplicará el protocolo de actuación frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

H. La comunidad del Colegio los Libertadores, sobre la base de sólidos principios, apoyada por un núcleo familiar cooperador de la labor educativa, postula que las madres, padres y apoderados contribuyen a formar y orientar a sus hijos/as o pupilos/as en lo emocional y conductual, tendientes al logro de una formación completa en las diversas áreas del desarrollo del estudiante. Para tales efectos, las madres, padres y apoderados adhieren al Reglamento Interno de Convivencia del colegio, instrumento que recoge los principales derechos, deberes y obligaciones de éstos, para con sus hijos/as o pupilos/as, y para con el colegio, manifestando su responsabilidad y compromiso con el proceso educativo.

I. El único interlocutor válido entre la familia y el colegio es el/la apoderado/a, quien figura como adulto/a responsable en la ficha de matrícula.

J. Para efectos de comunicación entre apoderados y colegio, se utilizaran los siguientes medios formales: como son entrevistas personales, página web institucional y correos institucionales.

K. Para efectos de comunicación entre apoderados y docentes, se utilizaran los siguientes medios: entrevistas personales (presenciales o virtuales), Facebook institucional, Facebook por curso y correo electrónico.

DISPOSICIONES FINALES (Art. 8, Decreto 315/2011)

NORMAS COMPLEMENTARIAS

El presente reglamento puede complementarse por el colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él. Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional. De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación Escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el reglamento conforme a lo que se establezca en dichos organismos.

3.REVISIÓN, DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en reuniones convocadas por la Dirección con la asesoría del área de convivencia escolar cada año académico.

Este reglamento será conocido por los estudiantes, apoderados y colaboradores del establecimiento, quienes de su lectura:

a) Tomarán conocimiento cabal del Reglamento de Convivencia Escolar.
b) Podrán proponer modificaciones o incluir aspectos que no se consideran, para la próxima actualización de este reglamento, en las reuniones específicamente convocadas por la dirección y/o área de convivencia escolar.

La socialización del presente reglamento y sus protocolos, se realizará a través de las plataformas virtuales, portales que determine el Ministerio de Educación y en la Página Web Institucional, lo que se registrará como el verificador respectivo.

El proceso de difusión del reglamento con la comunidad escolar se realizará en las primeras reuniones con los apoderados y éste se entenderá como vigente por un año lectivo.

Durante el mes de marzo y abril de cada año en la asignatura de orientación se realizará la socialización del reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores/as Jefes con sus estudiantes.

Durante el año de vigencia podrá complementarse con protocolos de acuerdo a necesidades urgentes de ser reguladas, los que serán socializados de forma oportuna.

Al momento de la matrícula es un derecho y un deber de los apoderados de consultar por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, el que además:

a) Estará disponible en la secretaría del Edificio Principal y Edificio Anexo del colegio.
b) Estará disponible en una plataforma virtual.

3. ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de admisión se regulará de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE), creado por la Ley de Inclusión, establece que la postulación a establecimientos públicos y particulares subvencionados debe realizarse a través de una plataforma web oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde un procedimiento matemático (algoritmo) asigna las vacantes y define el establecimiento al que asistirá cada estudiante.

3.1. MARCO NORMATIVO DE ADMISION ESCOLAR:

Cabe mencionar, que el mecanismo de asignación de vacantes disponibles se aplica en el marco de la Ley General de Educación, particularmente referido a los siguientes artículos:

- Artículo 8º. Señala que es deber del Estado garantizar el derecho de los padres a escoger el establecimiento de enseñanza de sus hijos.
- Artículo 12º. Señala que, en los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados a los cursos de pre-kinder a sexto básico, no se podrán considerar antecedentes académicos pasados o potenciales, y que, en ningún caso, se podrán considerar antecedentes socioeconómicos de los postulantes.
- Artículo 13º. Señala que los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes,

alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

El principio general del sistema es que si hay vacantes suficientes, todos los postulantes deberán ser admitidos, según el sistema definido por el SAE ingresando a la plataforma www.sistemadeadmisionesescolar.cl, siguiendo los procedimientos y fechas definidas por ésta.

4. PRESENTACIÓN PERSONAL.

4.1. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

A partir del año 2022, a causa de la pandemia de COVID 19, respecto del uso de uniforme de Pre kínder a 4º Medio, se establece que los estudiantes no estarán obligados a usarlo. No obstante, el uso de "ropa de calle" debe ser adecuado para el contexto educativo y actividades escolares.

El buzo y polera deportiva institucional será de carácter obligatorio para las clases de educación física y/o deporte,también para las salidas pedagógicas.

No obstante la ropa de calle deberá considerar las siguientes observaciones:

a) Los y las estudiantes deben vestir ropa cómoda, que les permita desarrollar las actividades escolares sin inconvenientes (ejemplo; buzo, pantalones, poleras, zapatillas u otros).
b) Deberán evitar el uso de piercing, aros colgantes, anillos, pulseras u otros accesorios que puedan engancharse y pongan en riesgo su seguridad. En clase de Educación Física no deberán ser usados.
c) Los y las estudiantes deben evitar usar las uñas largas y el pelo sobre los ojos.

4.1.1. Para la clase de educación física:

a) Los y las estudiantes deben presentarse con tenida deportiva del Colegio: buzo y polera institucional,short, zapatillas adecuadas para la actividad física.
b) Queda prohibido,utilizar piercing, aros o accesorios que intervengan con el desarrollo de las actividades y ponga en riesgo su seguridad personal y la de sus compañeros/as.
c) No pueden utilizar pelo suelto sobre el rostro, ni uñas largas.
d) Toda otra ropa de vestir (tela, mezclilla, etc.) no será aceptada.

5. JORNADA ESCOLAR.

1. La asistencia y puntualidad en la llegada a clases y actividades del colegio es obligatoria, pues demuestra respeto y sentido del deber. Los estudiantes deben asistir a clases todos los días conforme a sus horarios de ingresos, con la ropa adecuada, limpia y ordenada, con los útiles escolares y trabajos correspondientes, puesto que estos no se recibirán durante la jornada escolar.

2. En los cambios de horas, los estudiantes permanecerán en su sala dispuestos al inicio del trabajo escolar con el siguiente profesor de asignatura.

5.1.ESTRUCTURA HORARIA SEMANAL

A continuación se señala la estructura horaria diaria y semanal del establecimiento educacional, por curso, nivel o subciclo, según corresponda, considerando las horas y tiempo destinado al inicio y término de la jornada, el Nº de horas lectivas, el tiempo de los recreos y el tiempo destinado al almuerzo de los estudiantes.

Curso (s) EDUCACIÓN PARVULARIA					
Dia	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos (min)**	**Tiempo almuerzo (min)**
Lunes	9:00	13:00	5	40’	
Martes	9:00	13:00	5	40’	
Miércoles	9:00	13:00	5	40’	
Jueves	9:00	13:00	5	40’	
Viernes	9:00	13:00	5	40’	
TOTAL			**25**	**200’**	

Curso (s) 1º A 8º BÁSICO					
Dia	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos (min)**	**Tiempo almuerzo (min)**
Lunes	8:00	15:30	8	30’	60
Martes	8:00	15:30	8	30’	60
Miércoles	8:00	15:30	8	30’	60
Jueves	8:00	15:30	8	30’	60
Viernes	8:00	15:30	6	30’	60
TOTAL			**38**	**225’**	**400**

Curso (s) 1º A 4º MEDIO					
Dia	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos (min)**	**Tiempo almuerzo (min)**
Lunes	8:00	16:45	9	45’	80
Martes	8:00	16:45	9	45’	80
Miércoles	8:00	16:45	9	45’	80
Jueves	8:00	16:45	9	45’	80

Viernes	8:00	13:00	6	40’	80
TOTAL			**42**	**220’**	**400**

6. ATRASOS AL INGRESO Y RETIROS ANTICIPADOS DENTRO LA JORNADA ESCOLAR

NOTA

Edificio Principal: La **Coordinadora General** será quien conocerá todas las situaciones referidas a atrasos, retiros e inasistencias (correo electrónico coordinadorageneral@colegioloslibertadores.cl)

Edificio Anexo: La **Inspectora** será quien conocerá todas las situaciones referidas a atrasos, retiros e inasistencias (inspectoria@colegioloslibertadores.cl)

a. El Colegio cerrará sus puertas a las 08:00 horas. En caso de ingresar atrasado, en el edificio anexo (5º básico a IV Medio), el o la estudiante será llevado a Biblioteca – CRA hasta el término de los 15 minutos de lectura silenciosa/estrategias de aprendizaje, y posteriormente ingresará a las actividades propias de la clase. En el edificio principal (1º a 4º básico) los estudiantes deberán esperar a la nueva apertura de la puerta una vez concluido el ingreso de los estudiantes a sus salas.
b. Cada atraso quedará registrado en los libros de registro de atrasos y se considerará falta leve. Cada 2 atrasos sin justificativo previa o sin justificación al ingreso por parte del apoderado. Éste será citado por inspectoría o coordinación general según corresponda el curso y se registrará en el libro de clases respectivo.
c. De no asistir el apoderado a la primera citación, será citado nuevamente, finalmente si persiste la ausencia será considerado una falta grave, que se registrará en el libro y procederá la aplicación del RICE según corresponda.
d. La salida de estudiantes antes del término de la jornada será exclusivamente por razones de fuerza mayor (por ejemplo: atenciones médicas) e informada con 24 horas de anticipación a inspectoría, coordinación general y secretaría.
e. La salida antes del término de la jornada será sólo por solicitud presencial del apoderado para los estudiantes desde Pre kínder a 4º Básico. En el caso de los estudiantes de 5º Básico a IV Medio podrá ser solicitada por correo electrónico dirigido a la inspectoría y secretaría, confirmado vía telefónica por el apoderado/a.
f. En ningún caso al estudiante le corresponde llamar o contactar al apoderado para solicitar ser retirado durante la jornada escolar. En caso de necesidad el estudiante deberá informar a la inspectoría o coordinación general, quienes se comunicarán con el apoderado respectivo.

7. INASISTENCIAS.

a. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado en forma presencial en secretaría y por correo electrónico a inspectoría o coordinación general según el curso, quienes informarán al respectivo profesor jefe. En ello se debe señalar claramente el motivo de la inasistencia, adjuntando el certificado médico u otro similar, en caso de enfermedad.
b. Las inasistencias por dos o más días deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en secretaría con certificado médico y mediante correo electrónico dirigido a inspectoría o coordinación general, si el caso lo amerita, dicho documento será entregado al Profesor Jefe.
c. El estudiante que se presente sin justificativo después de una inasistencia, tendrá que entregar el justificativo a inspectoría o coordinación general. De no cumplir con el tiempo anteriormente señalado, se citará al apoderado.
d. En caso de ausencias programadas del estudiante, por razones no médicas, sino de índole familiar, el apoderado deberá informar a la inspectoría o coordinación general, con anticipación. Será responsabilidad del estudiante bajo la supervisión del apoderado, ponerse al día con sus pruebas y trabajos.
e. Para el caso que un estudiante falte a una evaluación, debe remitirse al decreto de evaluación vigente.
f. En caso de ausencia justificada, por razones médicas o de otra índole, el estudiante deberá actualizar sus materiales y presentar sus deberes en las fechas establecidas; esto contribuye a no perjudicar su propio trabajo y no entorpecer el proceso de formación y aprendizaje de esta unidad educativa.
g. Los estudiantes que tengan actividades que los obliguen a retirarse de manera sistemática todas las semanas, deben comunicar esta situación al Profesor Jefe, quien lo derivará a UTPs y/o dirección, quien evaluará esta medida de excepción, lo que será informado a inspectoría para el control de ingresos y/o salidas.

8. ANOTACIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS.

Los/as estudiantes tienen derecho a:

a. Conocer los motivos por los cuales son registrados en el libro de clases.
b. Ser escuchados en sus peticiones y argumentos, por quien corresponda en el espacio escolar.
c. Los estudiantes tienen derecho a saber que cuando no remedien una actitud o comportamiento impropio, luego de la debida indicación del profesor/a u otro colaborador/a, la conducta se registrará en el libro de clases virtual.
d. Saber que las anotaciones en el libro de clases dejarán constancia de situaciones positivas y negativas en relación al comportamiento, responsabilidad, honradez, presentación personal de los estudiantes y todo lo que tiene relación con las conductas establecidas en el presente reglamento.

9. CONDUCTAS QUE MERECEN RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Los estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre las conductas de los estudiantes. Se debe tener conciencia de que se trata de niñas, niños y/o jóvenes en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos y guiarlos debidamente. En este sentido, para nuestro Colegio, el criterio debe estar en relación a las normas de convivencia que es siempre formativo, y es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de nuestros estudiantes, destacando sus conductas positivas, debiendo ser éstas reconocidas y visibilizadas por parte de toda la comunidad educativa.

Como comunidad educativa consideramos necesario conseguir, a través de la pedagogía efectiva el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. El estudiante debe presentar un comportamiento adecuado en todo momento que le permitirá convivir en armonía con todo los integrantes de la Comunidad Escolar y debe ser respetuoso de la diversidad y de las diferencias individuales. El colegio es un espacio donde se adquieren conocimientos, pero es, además, la instancia de socialización en el que el estudiante comienza a incorporar y asumir formas de convivencia en un ambiente normado; con principios de comportamiento como a los que tendrá que responder posteriormente en la sociedad.

9.1.**CUMPLIMIENTO DESTACADO**:

El Colegio reconoce al estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina y la adecuada convivencia escolar. Las acciones de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a destacar y a reforzar.

9.2.**REGISTRO DE ANOTACIÓN POSITIVA**:

El Profesor de asignatura, Profesor Jefe o miembro del equipo de gestión, registrará la(s) conducta(s) positivas destacadas del estudiantes en el registro de observación del libro de clases virtual. Este registro se informará al estudiante reforzando con esta acción el mérito de la anotación obtenida.

9.3.**RECONOCIMIENTO SEMANAL O MENSUAL**:

El Profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, reconocimiento verbal etc.) o anotación positiva aquellos estudiantes que mantengan una conducta destacada durante la jornada escolar, semanal o mensual.

9.3.1 **CONDUCTAS A RECONOCER**

Se consideran acciones positivas fundamentales del estudiante que merecen ser destacadas, registradas y/o reconocidas, las siguientes:

1) Manifestar una actitud de respeto y colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa.
2) La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios.
3) Si ha tenido excelente participación en clases.
4) Si se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
5) Por excelente participación en actividades extracurriculares.
6) Por tomar la iniciativa para organizar actividades que promuevan los valores del Colegio.
7) Por demostrar gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
8) Por el interés manifestado en una determinada asignatura.
9) Por manifestar un comportamiento solidario y propositivo, favoreciendo la sana convivencia.

9.4 **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO ANUAL DE HABILIDADES POR ÁREA:**

ANUAL: Medalla.

RECONOCIMIENTOS.

9.4.1 Reconocimiento Tomás González: ÁREA DEPORTIVA.

En sus primeros años compitiendo a nivel mundial, Tomás González debe sobreponerse a lesiones y diversas dificultades físicas. En ocasiones, los deportistas conviven con dolencias y deben contemplarlas en sus movimientos para no doblegarse. Ese sacrificio implica una cuota importante de nobleza y entrega. A pesar de la falta de recursos y de un alto nivel competitivo a nivel nacional, Tomás logró destacar a nivel nacional y mundial gracias a su alto nivel de compromiso.

El/la estudiante presenta:

Evolución deportiva: a través del semestre demuestra una evolución en su desempeño motriz, evoluciona positivamente hacia una mejora de sus capacidades básicas.

Participación activa: demuestra participación constante en las clases de educación física, ayuda en la organización y el orden de materiales.

Desarrollo de valores: por medio de actitudes y acciones el estudiante demuestra valores propios del deporte como: respeto por el compañero, trabajo en equipo, lealtad, superación, resiliencia, perseverancia, solidaridad, otros.

Autocuidado: constantemente demuestra cuidado propio y por sus compañeros a nivel físico. Además, es apreciable una actitud de higiene antes y después de la práctica de actividad física.

9.4.2 **Reconocimiento Margot Loyola: ÁREA ARTÍSTICA.**

Se destaca de Margot Loyola una destacada artista musical y floclorista chilena, además de ejercer como profesora, investigadora, y divulgadora de las danzas y canciones folclóricas populares de Chile, con una larga y reconocida trayectoria. Se le reconoce por su obra folclórica, en donde su inspiración parte desde los 10 años de edad al intentar hacer su primera composición musical. Fue portadora de las manifestaciones musicales de nuestro país en diversos lugares del mundo, tales como: Francia, España, URSS, Polonia, Bulgaria, Checoslovaquia y Rumania, llegando su reconocimiento internacional destacando como miembro de las Asociaciones Folklóricas de Buenos Aires y Tucumán, junto con otras asociaciones en nuestro país.

Inspirada en cosas sutiles del entorno, valora aquellas sutilezas para llevar a cabo sus manifestaciones artísticas, invitándonos a nosotros a inspirarnos por medio del viento, las pisadas de una mujer, el sonido, y por sobre todo, nuestro país extenso en hermosura.

Criterios	**Habilidades**
Que el(la) estudiante(a), entienda las indicaciones de manera efectiva.	Comprensión
Que aquello que entendió lo lleve a cabo según lo explicado y solicitado en las asignaturas artísticas.	Aplicación
Que elabore, diseñe, planifique y determine, de manera plástica o musicalmente, según lo solicitado y observado	Síntesis
Que manifieste diversidad en sus obras artísticas, saliendo de lo común en la elaboración de ellas.	Creatividad
Que posea una buena actitud para trabajar y representar a la escuela de forma personal, y con sus pares, en los diferentes trabajos de aula y del establecimiento.	Disposición personal y grupal
Que cada trabajo que realice este dispuesto(a) a recibir y tomar en cuenta las correcciones para mejorar en su desarrollo en cuanto al ámbito artístico, demostrando una constancia en querer mejorar o hacer bien aquello que se le pide.	Perseverancia
Que durante el año demuestre aquella constancia de querer mejorar, para que así se manifieste la permanencia, dando como resultados elaboraciones artísticas propias en su nivel educativo.	Permanencia

9.4.3 **Reconocimiento José Maza: ÁREA CIENTÍFICA-MATEMÁTICA.**

El “profe Maza” como se le conoce en los medios de comunicación, es probablemente el científico chileno vivo más mediático de la actualidad. Académico del Departamento de Astronomía de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile desde hace 50 años, Premio Nacional de Ciencias Exactas 1999 y autor de los libros éxitos de ventas: Somos Polvo de Estrellas y Marte la Próxima Frontera.

El/la Estudiante:

- Se considera la disciplina como algo preciado, su motivación es intrínseca.
- Enfrenta los errores como una oportunidad.
- Manifiesta entusiasmo e interés por aprender, participando activamente de las clases.
- Admite sus errores y toma en cuenta sugerencias y correcciones.
- Es capaz de autogestionar su propio aprendizaje, corregir y retroalimentar.
- Formula sus propios objetivos y metas.
- Designa el tiempo necesario para realizar sus tareas de manera autónoma.
- Comparte sus estrategias de aprendizaje logrando incentivar a sus compañeros a practicarlas.
- Conoce sus fortalezas y debilidades.
- Sus destrezas y conocimientos de las ciencias y/o matemáticas puede aplicarlas en contextos de la vida real o de manera transversal con otras asignaturas.
- Es capaz de encontrar soluciones a problemas de manera creativa e innovadora.

9.4.4 **Reconocimiento Nicanor Parra: ÁREA HUMANISTA**.

Nicanor Segundo Parra fue un poeta chileno cuya obra ha tenido una profunda influencia en la literatura hispanoamericana. Considerado como uno de los mejores poetas de occidente y admirado por las nuevas generaciones, Parra fue un renovador constante del lenguaje de la poesía. Es conocido por ser el creador de la Anti Poesía, una poesía rupturista. Postulado en numerosas ocasiones al Premio Nobel de Literatura, recibió el Premio Nacional de Literatura en 1969 y el prestigioso Premio Miguel de Cervantes, en 2011.

El/la estudiante:

- Se expresa en forma escrita y verbal utilizando recursos paralingüísticos.
- Opina en forma fundamentada.
- Demuestra una actitud solidaria a través de la transferencia de conocimientos.
- Presenta un notable interés por el área humanista.
- Demuestra dedicación y esfuerzo para superar las dificultades.
- Demuestra compromiso y cooperación con el profesor y el Colegio.
- Investiga y se motiva frente a propuestas de manera intrínseca.
- Aporta en clases y apoya a sus compañeros.

9.4.5 **Reconocimiento Hellen Keller.**

Hellen Keller nació en el estado de Alabama 1880 sin ningún problema de salud, pero a los diecinueve meses de vida contrajo una enfermedad conocida en ese periodo como “la fiebre del cerebro”, que la dejó con secuelas para el resto de su vida: sordera, ceguera e incapacidad para hablar.

El intelecto de Helen estaba intacto. Fue así, que con 7 años inventó más de setenta tipos de señas. Con el tiempo encontró formas no convencionales para comunicarse. Aprendió a leer francés, alemán, griego, y latín en braille. Su profesora y compañera por casi 50 años, Anne Sullivan, le enseñó el método Tadoma, leer a las personas, tocando los labios mientras hablaban.

El motor de su vida era la defensa por las personas con ceguera y otras capacidades disminuidas, por lo que ayudó en la creación de diferentes escuelas para personas en esta condición. Falleció a los 88 años y hasta el día de hoy es un icono de superación. “***No pienses en los fracasos de hoy, sino en el éxito que puede llegar mañana. Te has puesto una tarea difícil, pero tendrás éxito si perseveras, y encontrarás dicha en la superación de obstáculos***”, dijo Helen, siendo una de sus frases que fueron recordadas por el mundo entero.

El estudiante o alumna a quien se le otorga el premio ha demostrado tener las siguientes habilidades:

Criterios	**Habilidades**
Que el/la estudiante/a logre visualizar otros caminos a la solución a los desafíos y problemas educativos-cotidianos.	Creatividad.
Que el estudiante/a pese a las dificultades se esfuerce y ponga toda su atención para lograr sus metas.	Dedicación.
Que el estudiante/a aún con sus dificultades participa con entusiasmo en sus deseos por aprender.	Motivación.
Que el estudiante/a a través del tiempo y la constancia motive el logro de sus aprendizajes	Perseverancia.
Que el estudiante/a sea capaz de superar diversos obstáculos de acuerdo a sus experiencias.	Resiliencia.
Que el estudiante/a tenga una actitud receptiva y positiva hacia el aprendizaje.	Disposición hacia el aprendizaje.
Que el estudiante/a demuestre curiosidad por un aprendizaje continuo.	Curiosidad.
Que el estudiante/a sea capaz de pensar y actuar con actitud positiva y segura para forjar sus aprendizajes	Decidido.

9.4.6 **Reconocimiento Perfil Los Libertadores.**

El/la estudiante a quien se le otorga este reconocimiento ha demostrado tener las siguientes características:

Criterios	**Habilidades**
Que el/la estudiante a través de la lectura de diferentes fuentes de información, puede extraer, analizar y formar una opinión con perspectiva critica.	Comprensión
Formular propuestas innovadoras en relación a temas de interés colectivo y propio.	Aplicación / Síntesis.
Que se muestre proactivo/a y dispuesto a innovar frente a desafíos pedagógicos, personales y colectivos.	Creatividad.
Que demuestre empatía frente a quienes le rodean en ámbito de la vida diaria.	Disposición personal y grupal.
Que posea la capacidad de auto superarse, frente a situaciones adversas buscando la mejor versión de sí mismo.	Perseverancia.
Que pueda mantener una actitud positiva durante el transcurso del año, frente a los desafíos que se le presenten en el ámbito educativo y personal.	Permanencia.
Que se destaque en términos valóricos y humanos, de forma tal que contribuya favorablemente a espacios de sana convivencia.	Sana convivencia.

10. FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO, MEDIDAS REMEDIALES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES) Y PROCEDIMIENTOS (DEFINICIONES).

El procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias y remediales respecto de las faltas cometidas operará conforme al presente reglamento interno de convivencia escolar y sus respectivos protocolos según sea la materia a tratar.

11.1 DEFINICIÓN DE FALTA.

Se entiende por falta toda acción u omisión que importe una transgresión al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Estas faltas serán registradas en el libro de clases e informadas al apoderado, como también las acciones remediales implementadas.

Respecto del Registro de las faltas, establecimiento de sanciones y acciones remediales, cuando una Falta exija la aplicación de alguno de los protocolos siguientes, el registro de las diversas acciones será por escrito y quedará archivado en carpeta a cargo del área de Convivencia Escolar y no en el libro digital, para cautelar en todo momento el principio de la reserva.

Los Protocolos son:

Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos,
Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual,
Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Tenencia y Consumo de Alcohol y Drogas,
Protocolo de Actuación frente a los Casos de Maltrato, Acoso Escolar y Bullying. Protocolo frente a Autoagresión, ideación y/o intentos suicidas,
Protocolo en Caso de Violencia de un Estudiante hacia un Colaborador,
Protocolo de Actuación Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente,
Protocolo Ley Identidad de Género,
Protocolo Ley Aula Segura y,
Protocolo de Acción frente al Porte y Uso de Armas.

11.2 DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.

El Colegio Los Libertadores define las conductas que menoscaban la convivencia escolar como:

1) **Faltas leves**, son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar**, o se manifiestan de manera eventual.
2) **Faltas graves,** son aquellas conductas que **alteran en mayor grado la convivencia escolar**, o se manifiestan de manera reiterada.
3) **Faltas gravísimas**, serán consideradas faltas gravísimas todas aquellas conductas que dañen la integridad física, moral y psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar.

4) **Faltas gravísimas conducente a caducidad de matrícula (en relación con los estudiantes)** la determinación de las faltas en la que incurriese un estudiante será evaluada por la comisión de disciplina.

11.3 DE LAS ATENUANTES.

Se considerarán atenuantes para la aplicación de medidas disciplinarias especialmente en el caso de la condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión inmediata. Estas atenuantes que pueden disminuir la sanción son, las que serán ponderadas por la comisión de disciplina:

1. Actuar en defensa propia o en base a provocaciones.
2. Tener méritos en su conducta y acciones anteriores.
3. Reparar el daño causado y/o pedir disculpas.
4. Reconocer la falta antes de que se conozca.
5. Tener informes técnicos psicosociales.
6. Etapa de desarrollo de conciencia y autonomía del estudiante.
7. No haber reincidido en la falta observada.

11.4 **DE LAS AGRAVANTES.**

Se considerarán agravantes para la aplicación de medidas disciplinarias, especialmente en el caso de la condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión inmediata, las que serán ponderadas por la comisión de disciplina:

1. Tener sanciones anteriores por faltas graves o gravísimas.
2. Mantener una actitud que no favorezca la convivencia escolar.
3. Mentir o distorsionar los hechos.
4. Ser mayor 14 años.

11.5 **MEDIDAS REMEDIALES**

Las medidas remediales se refieren a la realización de acciones que buscan resolver la situación de conflicto a través de la reparación de la falta observada, como el desarrollo de un proceso reflexivo en el estudiante que ha cometido la falta. Estas serán decididas de acuerdo a la gravedad de las mismas. Para la determinación de medidas según corresponda el profesor de asignatura, el profesor/a jefe, encargada de convivencia, coordinadora general, o jefes de UTP evaluarán la gravedad de la falta observada y sus posibles consecuencias.

Las posibles medidas remediales a aplicar de acuerdo a la/s falta/s cometida/s será/n la/s siguiente/s:

i) MEDIDAS FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS DE APOYO: PARA TODAS LAS FALTAS.
Por ejemplo, realización de trabajo de investigación, trabajo diferenciado o de recuperación dentro o fuera del horario de clases, realizar exposiciones o intervenciones a sus compañeros.

ii) MEDIDAS REPARATORIAS: PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

iii) MEDIDAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS:
- Registro en el libro de clases: **PARA TODO TIPO DE FALTAS**.

- Citación al apoderado: **PARA FALTAS GRAVES , GRAVÍSIMAS Y GRAVÍSIMAS CONDUCENTES A CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

11.6 **MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES)**

Las sanciones tendrán un carácter formativo, por lo cual todas deberán ir acompañadas de medidas remediales, las que serán informadas oportunamente a los estudiantes afectados y sus apoderados.

Todas las sanciones se darán en un marco de respeto, serán proporcionales al daño causado y velarán por la reparación.

Las posibles sanciones a aplicar de acuerdo a la/s falta/s cometida/s será/n la/s siguiente/s:

a. Suspensión de participación en alguna actividad escolar como salida pedagógica, gira de estudios, clases, talleres, salidas a terreno, ritos institucionales, ceremonias de licenciaturas, entre otras.

b. Suspensión de clases
   i) Suspensión de clases de uno hasta cinco días hábiles (Faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula).

c. Condicionalidad de matrícula (Faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula).

Consiste en una medida, referida a la necesidad imperiosa que el estudiante modifique su conducta personal, actitud y disposición frente a la normativa del establecimiento referida en el Reglamento Interno.

De esta forma, la “Condicionalidad” será la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario, haber cometido faltas graves o gravísimas, o debido al reiterado incumplimento de acciones remediales, donde a pesar de las conversaciones tanto con la Madre, Padre y/o Apoderado como con el estudiante, no se observan cambios significativos en su comportamiento y/o incumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.

d. Cancelación de matrícula* (Faltas gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula).

e. Denuncia a autoridad competente (Faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula, según corresponda).

*La medida disciplinaria de Cancelación de Matrícula es excepcional, y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (considerando también como referente la aplicación de la Ley de Aula Segura).

Al momento de aplicar la medida de Cancelación de Matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La decisión última de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser propuesta por la Comisión Disciplinaria y ejecutada por la Directora del establecimiento según su facultad..
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la Directora, quien resolverá los descargos previa consulta a la Comisión Disciplinaria.
- La Comisión Disciplinaria deberá pronunciarse por escrito, dentro de los 10 días hábiles, debiendo tener la apelación presentada y antecedentes respectivos.
- La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula resolviendo según su facultad, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita curso, deberá ajustarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno,
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. (Faltas Gravísimas o Faltas gravísimas con caducidad de matrícula)

11.7 **DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN LEY DE AULA SEGURA (Ley 21.128/2018).**

El procedimiento Aula Segura, fortalece las facultades de la Dirección para expulsar a un estudiante en casos gravísimos de violencia que afecten la convivencia escolar, entendiéndose por éstos aquellos actos cometidos en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como Docentes, Madres, Padres, Apoderados,Estudiantes, Asistentes de la educación y que causen daño a la integridad física o psíquica.

Son casos graves de violencia y que afectan gravemente la convivencia escolar:
-Agresiones sexuales.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
- Agresiones psicológicas graves tales como amenazas de muerte.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
-Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento Educacional.

En cualquiera de los casos mencionados, la Dirección tendrá la facultad de suspender de forma inmediata a los estudiantes como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio.

La dirección podrá notificar la decisión de suspender al estudiante, entregando los fundamentos por escrito, al estudiante, Padre, Madre y/o Apoderado. Habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En este procedimiento se deberán respetar, los principios del debido proceso (proporcionalidad, bilateralidad, derecho a presentar descargos, entre otros).

Una vez establecida la resolución, la Dirección en conjunto con Coordinación General y/o encargada de Convivencia, citará al estudiante, Padre, Madre y/o Apoderado, y les informará de la determinación, entregando la posibilidad de que puedan solicitar la reconsideración de la medida por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles de entregada la resolución a la Dirección del Establecimiento, 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, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa como es la expulsión o la cancelación de matrícula.

La Dirección una vez haya determinado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, una vez que se encuentre firme la resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles, a fin de que revise la correcta aplicación del procedimiento. El Ministerio de Educación velará por la reubicación del estudiante afectado por la medida.

11.8 **COMISIÓN DE DISCIPLINA.**

Esta comisión deberá analizar los antecedentes y resolver la sanción en caso de ocurrencia de faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a condicionalidad o caducidad de matrícula de los estudiantes, cuya activación será a solicitud del/la profesor/a jefe, inspectoría, jefatura de UTP u otro miembro del equipo de gestión.

La Comisión Disciplinaria está compuesta por:

a) Directora
b) Encargada de Convivencia Escolar
c) Coordinadora General
d) Inspectora
e) Jefe de UTP de ciclo
f) Profesor jefe*
g) Coordinadora de PIE (en caso de pertinencia)

*El profesor jefe del/los estudiantes que pasen a Comisión de Disciplina presentará un informe del estudiante en la primera reunión que sesione la comisión y deberá considerar sus distintas dimensiones: situación personal, relación con sus pares, comportamiento en clases, situación académica, participación del apoderado, entre otras. Este informe podrá ser elaborado en colaboración con el Consejo de profesores (pertenecen todos los profesores que le hacen clases al estudiante) del nivel respectivo.

11.9 **DEBIDO PROCESO.**

Se entiende por debido proceso que las normas sean aplicadas de forma clara, justa, respetuosa de la dignidad de las personas y conforme a la normativa vigente. Lo que se traduce en que los apoderados y los estudiantes, o colaborador/a sindicado como responsable de la comisión de alguna falta, tienen derecho a que se presuma su inocencia y a ser escuchados.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas de sanción formativa y/o acción remedial, se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, no discriminación arbitraria y gradualidad, entre otros principios formativos del procedimiento para la aplicación de las normas aquí establecidas.

- **Principio de Proporcionalidad:** Las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento están sujetas a los principios de proporcionalidad. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

- **Principio de Gradualidad:** Significa ir aplicando de manera progresiva las sanciones, partiendo primero por las más laxas para después aplicar las más duras, sin perjuicio de las excepciones que correspondan.

- **Principio No discriminación arbitraria:** No se hará distinción en la aplicación del reglamento raza, color, sexo, idioma, religión u otra.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño.

11.10 **DEL DERECHO A APELACIÓN:**

Toda determinación ante una falta grave o gravísima, posibilita la instancia de apelación siempre y cuando el Padre, Madre y/o Apoderado no esté de acuerdo con las medidas adoptadas en la solución de la acción realizada. En caso de que desee apelar a la medida establecida, podrá hacerlo de la siguiente forma:

11.10.1 - El apoderado deberá elevar una carta con su respectiva argumentación, que debe ser firmada por la Madre, Padre y/o Apoderado responsable del estudiante y por el/la estudiante afectado.

11.10.2 - Esta carta debe ser dirigida a la Dirección del Colegio.

11.10.3 - El plazo para que el apoderado pueda interponer una apelación a la medida disciplinaria determinada, será en un máximo de 05 días hábiles desde que se informó la medida.

11.10.4 - La Dirección del Colegio convocará a la Comisión de Disciplina, quien evaluará los antecedentes teniendo un plazo de 10 días hábiles desde que recibió la apelación.

11.10.5 - En el caso de la cancelación de matrícula y expulsión, el Director podrá consultar al Consejo de profesores, quienes deberán entregar un informe escrito sobre su opinión, con los antecedentes del caso a la vista.

11.10.6 – La dirección, resolverá y en conjunto con la coordinación General y/o encargada de Convivencia, citará al estudiante y al Padre, Madre y/o Apoderado para notificar la Resolución. Se entenderá que esta última resolución será de carácter definitivo e inapelable.

11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE COMUNIDAD ESCOLAR. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES) Y REMEDIALES.

11.1. ESTUDIANTES.

11.1.1. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

1.- Derecho a recibir educación conforme a la normativa vigente del MINEDUC.

2.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana que responda a las necesidades actuales del contexto de la comunidad educativa, de acuerdo a los planes y programas vigentes del Ministerio de Educación y del establecimiento educacional aprobados por éste, y al proyecto educativo del colegio.

3.- Ser informados sobre los reglamentos y normativas del Colegio en consejo de curso al inicio del año escolar: Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, como a través de otros medios comunicacionales (pictogramas, documentos acotados, etc.) adecuadas a la edad y nivel de los estudiantes.

4.- Conocer sobre los objetivos, conocimientos, habilidades, metodologías, didáctica y responsabilidades del proceso de proceso de aprendizaje y su evaluación.

5.- Respecto de las formas de evaluación, deberán ser informados incluyendo los diferentes tipos de evaluaciones formativas y sumativas, antes de cada unidad conforme al reglamento de evaluación vigente.

6.- Ser respetado (a) por todos (as) como persona y no ser objeto de ningún tipo de transgresión de sus derechos y libertades personales.

7.- Ser escuchado (a) y atendido (a) por todo colaborador del Colegio, cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal y poder solicitar orientación personal, académica y/o vocacional cuando lo requiera, debiendo este profesional actuar de forma empática y amable hacia el estudiante acogiendo la expresión de sus emociones.

8.- Ser escuchado, atendido y derivado a quien corresponda de acuerdo a la necesidad del momento, por cualquier colaborador/a del Colegio.

9.- Participar en clases resolviendo dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.

10.- Acceder a actividades y clases correspondientes, comenzando y terminando a la hora prevista, sin ser interrumpidas, con excepción de casos especiales.

11.- Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas ya calendarizadas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas a los estudiantes con la debida anticipación, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

12.- Recibir las pruebas y trabajos corregidos, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, e incorporando las notas al libro digital (Betel) en el plazo máximo establecido en reglamento.

13.- Participar en el proceso de elección de directivas de curso, pudiendo elegir y ser elegido.

14.- Derecho a recibir la atención y derivación médica oportuna en caso de accidentes de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidente escolar.

15.- Ser informado cuando se registran observaciones positivas o negativas en el libro digital y sus razones, siendo el registro específico y sintético respecto de la falta cometida o la observación realizada.

16. Respecto a las anotaciones negativas, el estudiante tendrá derecho a recibir 2 llamada de atención antes de ser anotado en el libro, a excepción de faltas graves o gravísimas.

17.- Las faltas y sanciones serán aplicadas de forma individual, en caso que no se conozca el/la responsable la anotación en Betel tendrá carácter de observación general al curso y no carácter de negativa (considerando que muchas veces no son todos los estudiantes quienes participan en dicha falta)

18.- Ser consultados respecto de las posibles charlas de interés en diferentes temas a realizar durante el año.

19.- Incorporar dentro del proceso de formación otras alternativas como las salidas pedagógicas/recreativas en todos los cursos, como también ser los estudiantes consultados respecto de los posibles lugares a los que asistir.

20.- Favorecer las instancias de conversación con la finalidad de desarrollar vinculaciones positivas que permitan fortalecer el conocimiento entre los miembros del curso para mejorar la convivencia.

11.1.2. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

1.- Tomar conocimiento, respetar y cumplir tanto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

2.- Respetar las normas internas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios; manteniendo un comportamiento adecuado y disciplinado durante la hora de clases, participando activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.

3.- Mantener una actitud respetuosa y disciplinada durante las diferentes actividades fuera de la sala de clase, como son: actos, ceremonias, charlas, capacitaciones, salidas pedagógicas, horario de almuerzo, colaciones y recreos, etc.

4.- Cuidar su integridad física y la de sus pares.

5.- Proteger su intimidad en relación a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.

6.- No realizar manifestaciones sexuales explícitas de ninguna índole en dependencias del establecimiento educacional ni en actividades vinculadas con el colegio.

7.- Respetar a todos/as los miembros de la comunidad, evitando cualquier acción que signifique menosprecio o menoscabo, insultos, apodos humillantes, chismes y descalificaciones ya sea de manera presencial o virtual (Bullying, Cyberbullying, Cyberacoso u otro similar).

8.- Respetar a todos/as las miembros de la comunidad en su diversidad, usando un lenguaje correcto y vocabulario en las conversaciones para referirse a cualquiera de ellos/ellas..

9.- Evitar la práctica de juegos bruscos, que impliquen algún tipo de riesgo físico tanto para el o la estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

10.- Realizar sus trabajos y tareas estudiantiles, realizar sus actividades académicas, recreativas y extra programáticas, de manera responsable y comprometida con su proceso educativo, presentando buena disposición a participar atenta y activamente, en clases y en las evaluaciones que deba rendir durante el periodo lectivo.

11.- Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y las actividades propias de la jornada escolar.

12.- Cumplir de manera puntual con las responsabilidades asignadas de tareas y trabajos de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor respectivo.

13.- Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten.

14.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras en actividades pedagógicas, formativas, deportivas y otras acciones que involucren el trabajo grupal.

15.- Cuidar sus pertenencias y la propiedad de los otros/as, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos, lo que significa no dañar, romper, rayar, destruir ni el equipamiento ni la infraestructura del establecimiento en los espacios comunes (patio, baños, comedor, CRA y otros)

16.- Cada estudiante y su curso deberán tener la responsabilidad de cuidar tanto sus materiales personales como los implementos que se utilizan dentro de las salas de clases

17.- Participar en el cuidado y limpieza de los espacios comunes (salas de clase, biblioteca, patios, comedor y otros)

18.- Mantener un comportamiento correcto en vehículos de traslado desde y hacia las diversas actividades del colegio, evitando todo tipo de daño al vehículo, como acciones de riesgos para las personas.

19.- Fuera del Establecimiento los estudiantes deberán mantener una actitud acorde con la educación recibida y el RICE vigente, teniendo siempre un trato respetuoso con las personas, los bienes públicos y privados, lo que también debe reflejarse en dar importancia al cuidado personal, fomentando el respeto a la identidad con el establecimiento, involucrando en esta acción a la familia, de acuerdo edad del estudiante.

20.- En delegaciones que representen al Colegio, sean salidas pedagógicas artísticas, deportivas, culturales, deberán observarse conductas que reflejen el perfil de nuestro colegio, conforme a nuestro PEI y RICE.

21.- No ingerir ni comercializar bebidas alcohólicas, drogas y/o tabaco en el interior del establecimiento, ni en actividades escolares externas a éste, como tampoco en el entorno cercano del Colegio.

22.- Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo la influencia del alcohol o drogas.

23.- Queda estrictamente prohibido portar, ingresar ni vender en el establecimiento armas de ningún tipo, esto incluye armas blancas, de fuego u otro elemento similar.

24.- Específicamente en el traslado en el Bus del Colegio no consumir bebidas ni alimentos.
25.- Respecto del uso del celular en contexto escolar, éste será utilizado de acuerdo al protocolo que se actualizará y socializará al inicio del año, en conjunto con la comunidad escolar (considerando las orientaciones establecidas por MINEDUC).

11.1.3. FALTAS.

- **<u>FALTAS LEVES:</u>**
  Son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar** y se manifiestan de manera eventual.

  Frente a las faltas leves el colaborador que la observe, atenderá de inmediato la situación, aplicando la medida disciplinaria y la acción remedial correspondiente al estudiante involucrado.

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS LEVES:**

    1.- Juego brusco entre compañeros/as, generando daño físico de los participantes, por ejemplo: en la sala, el patio y actividades deportivas y talleres: pelotazos, empujones y similares.

    2.- Uso de lenguaje inapropiado (garabatos) en contextos de juegos deportivos.

    3.- Manifestar un comportamiento afectivo, o de pololeo que no corresponda al ambiente propio del colegio (comportamiento con expresiones sexualizadas)

    4.- Ingresar atrasado a clases al inicio de la jornada diaria o inter jornada, sin justificativo previo (escrito por parte del apoderado) 2 veces seguidas.

    4.- Ingresar atrasado a clases después de recreo, actividades o cambio de asignatura sin justificativo de parte de inspectoría.

5.- Presentarse a clases sin justificación del apoderado después de una inasistencia al Colegio.

6.- Incumplimiento de las disposiciones relativas a la higiene y presentación personal señaladas en el punto 4 del presente reglamento.

7.- Interrumpir de cualquier manera, hablar sin autorización, ponerse de pie, molestar a un compañero/a, lanzar objetos pequeños/livianos, decir groserías y causar desórdenes menores en el desarrollo de la clase u otro espacio dentro del establecimiento.

8.- Ensuciar el espacio común de trabajo (patio, sala, baño, CRA u otro).

9.- Comer en clases sin autorización expresa del docente a cargo.

10.- Manifestar una actitud displicente (gestos de desdén e indiferencia) frente a solicitudes de cualquier integrante de la comunidad escolar.

10.- Uso indebido de celular en horas de clases, de acuerdo a protocolo elaborado conforme a orientaciones del MINEDUC.

12.- Y otras similares del mismo nivel de gravedad.

- **MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES) Y MEDIDAS REMEDIALES PARA FALTAS LEVES:**

1.- Anotación Negativa en el Libro digital.

2.- Aplicar alguna de las medidas formativas y/o de apoyo. Por ejemplo: entrevista individual con carácter formativo, reconocimiento de la falta cometida con la entrega de disculpas de acuerdo a la misma, trabajo diferenciado o de recuperación dentro o fuera del horario de clases, realizar exposiciones o intervenciones a sus compañeros.

- **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a, Inspectora y/o colaborador/a según corresponda, evalúa situación y aplica el siguiente protocolo:

1.- Se conversa con el o los estudiantes, se hace presente la falta cometida y se reflexiona junto a éste sobre dicha falta, se escucha justificación o relato sobre los hechos (generando registro en libro digital) al final de la hora de clase o de la actividad respectiva. El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos.

2.- Se pondera justificación entregada por el estudiante y se informa sanción y/o medida remedial a realizar según corresponda. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

3.- En caso de evaluarse pertinente, el docente, inspectora o colaborador/a procederá a realizar observación en el libro de clases digital. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

4.- Se establece compromiso por escrito la medida/s remedial/es correspondiente, y es informado al estudiante, quien firma el compromiso. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

5.- Profesor/a, inspectora o colaborador/a realiza seguimiento quincenal del cumplimiento de la medida remedial comprometida y lo registra en la hoja de vida del Estudiante del libro de clases:

-En caso de ser favorable se realizará cierre del proceso formativo.

-En caso de no ser cumplido el acuerdo por el estudiante, se registrará como incumplimiento en la hoja de vida del libro digital y se considerará una falta grave, informando al apoderado.

6.- En el caso de los atrasos reiterados de los estudiantes (2 y más) inspectoría citará a los apoderados quedando en el registro en la hoja de vida del estudiante del libro digital.

7.- En caso de reiterar los atrasos posterior a la entrevista realizada por inspectoría con el apoderado, se considerará falta grave y se registrará en el libro digital por apoderada, citando al apoderado.

- **FALTAS GRAVES:**
  Son aquellas conductas que **alteran en mayor grado la convivencia escolar**.

  Al igual que las faltas leves, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, junto con las remediales según corresponda.

  Frente a toda falta grave se registrará en la Hoja de Vida del estudiante y se citará al apoderado.

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVES:**

1.- Negarse el estudiante a ingresar a la sala de clases o actividades complementarias, estando presente en el colegio o ser descubierto fuera de la sala en horario de clases, sin justificación.

2.- Inasistencia al Colegio sin el conocimiento del padre o apoderado o ser sorprendido haciendo "la cimarra".

3.- Causar desórdenes en forma evidente dentro de clases, durante los recreos, salidas pedagógicas, talleres o las afueras del establecimiento, entre otras.

4.- Negarse a la aplicación de proceso evaluativo (pruebas, controles u otros), previamente dispuestos de acuerdo al reglamento de evaluación.

5.- Fingir ser autoridad estudiantil tanto dentro como fuera del establecimiento, sin estar electo o haber sido autorizado por la dirección.

6.- Uso de lenguaje grosero y soez y/o que menoscabe la integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en todas sus formas.

7.- Robo, hurto o apropiación indebida de pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

8.- Falta a la honradez en cualquier proceso evaluativo. Ejemplo: copiar, plagiar, entre otras acciones similares.

9.- Uso indebido reiterado de celular en horas de clases, de acuerdo a protocolo elaborado conforme a orientaciones del MINEDUC.

10.- Incumplimiento de las sanciones, compromisos y/o medidas remediales aplicadas a una falta leve.

11.- Salir del colegio sin autorización durante la jornada escolar a realizar cualquier actividad como por ejemplo: comprar alimentos, artículos escolares, recibir alimentos entregados por Delivery.

- **MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REMEDIALES PARA FALTAS GRAVES:**

1.- Suspensión de clases de uno a tres días hábiles según lo determine la jefatura de UTP, Coordinadora General, Inspectoría, Encargada de Convivencia escolar y/o Dirección del establecimiento.

2.- Suspensión de participación en alguna actividad escolar según corresponda a la situación ocurrida. Por ejemplo: clases, talleres, salidas a terreno, ritos institucionales, ceremonias de licenciaturas, entre otras.

3.- Condicionalidad de matrícula (conforme a resolución de Comisión de Disciplina).

4.- Aplicar alguna de las medidas remediales formativas de apoyo o reparatorias. Por ejemplo: realización de trabajo de investigación, trabajo diferenciado o de recuperación dentro o fuera del horario de clases, realizar exposiciones, trabajo comunitario o devolución y/o restitución de objetos sustraídos.

- **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a, Inspectora, o Colaborador/a evalúa situación, aplica el siguiente protocolo:

1.- El/la colaborador/a que advierte una falta grave debe entrevistar al o los estudiantes, manteniendo un diálogo formativo con el estudiante, se le hace presente la falta cometida, se escucha justificación o relato sobre los hechos. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

2.- Se pondera justificación entregada por el estudiante, y se realiza registro de la acción en libro digita. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

3.- Se deriva a Jefatura de UTP, Coordinación General, Inspectoría o Convivencia Escolar para entrevista con apoderado. (El mismo día de ocurridos los hechos)

4.- Se contactará al apoderado para que se presente en el establecimiento, se le informará sobre la falta cometida y aplicación del reglamento interno. Considerando la existencia de una falta grave el apoderado deberá presentarse cuando sea citado. Se firmará compromiso por escrito en entrevista, con acuerdos y medidas disciplinarias y remediales. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos)

5.- Se registrará en libro digital la falta observada, sanción y medida remedial a cumplir por el estudiante.(El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos)

7.- Profesor/a y/o Inspectora, jefatura de UTP, Coordinación General o Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda, realiza seguimiento quincenal del cumplimiento de la medida remedial comprometida y sanción aplicada, lo que se registra en la hoja de vida del Estudiante.

7.- De acuerdo al cumplimiento se realiza cierre del proceso formativo.

8.- De no ser cumplidas las acciones remediales y sanción/es aplicadas por el estudiante, se registrará como incumplimiento en la hoja de vida y se procederá a aplicar las medidas establecidas en este reglamento interno, evaluando el colaborador a cargo del seguimiento, realizará la derivación a Convivencia Escolar para la activación de la Comisión de disciplina, para evaluación de la determinación de condicionalidad del estudiante.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS:**
  Son aquellas **conductas que alteran gravemente la convivencia escolar.**

  Al igual que las faltas graves, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, junto con las remediales necesarias del caso.

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS:**
    1.- Responder procesos o procedimientos evaluativos de otros estudiantes.

    2.- Inasistencia al Colegio sin el conocimiento del padre o apoderado, o se sorprendido haciendo “la cimarra” en 2 ocasiones o más.

    3.- Destruir o dañar el mobiliario, recursos tecnológicos, didácticos, deportivos y/o rayar murallas del Colegio.

    4.- Ejecutar acciones o proferir expresiones de deshonra, falta de respeto, descrédito, menosprecio o daño por cualquier medio, al Colegio, a sus autoridades, profesores, estudiantes y personal en general.

5.- Producir, publicar, difundir por cualquier medio material que dañe y ofenda, tanto a los integrantes de nuestra comunidad como a la institución educativa

6.- Alterar calificaciones, observaciones en los libros digital, en informes personales y otros documentos oficiales del Colegio, o presentar documentos y datos alterados o falsos, a través de manera manual, hackeo o cualquier otro medio virtual.

7.- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma directa.

8.- Agredir psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma directa.

9.- Agredir psicológica, verbal y/o acosar a cualquier integrante de la comunidad educativa por redes sociales o cualquier otro medio virtual (Acoso escolar, Bullying, Cyberbullying u otro).

10.- Realizar acciones de connotación sexual (masturbación, exposición de genitales en público)

11.- Ser sorprendido en actos sexuales en dependencias del colegio, actividades oficiales o salidas pedagógicas considerando grupo etario.

12.- Realizar, participar y/u organizar manifestaciones tendenciosas, en cualquiera de sus formas, tales como: repartir panfletos, fijar carteles, recolectar adhesiones y otras similares, grafitis en paredes que atenten o perjudiquen a cualquier miembro de la comunidad educativo o al colegio, perturbando, impidiendo o limitando las actividades educativas.

13.- Abandonar el Colegio sin autorización del apoderado ni conocimiento del colegio.

14.- Ser sorprendido en porte, uso y/o consumo de drogas o alcohol.

14.- Incumplimiento de las sanciones y/o medidas remediales aplicadas a una falta grave.

- **MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1.- Suspensión de clases por tres hasta cinco días hábiles según lo determine la Encargada de Convivencia Escolar, Jefatura UTP, Coordinación general y/o Dirección del establecimiento.

2.- Derivación a comisión de disciplina para evaluación de condicionalidad, según corresponda.

3.- Según periodo del año lectivo será suspendida asistencia a clases regulares, quedando limitada a la rendición de pruebas y exámenes en fechas establecidas.

4.- No renovación de matrícula, en caso de no superar la situación de condicionalidad, la que será revisada en el mes de octubre o al finalizar el año lectivo.

- **MEDIDAS REMEDIALES (Y/O REPARATORIAS) PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1.- Cualquier estudiante que cause un deterioro y/o destrucción de material o del inmueble premeditadamente el apoderado deberá hacerse responsable del pago o restitución del bien dañado.

2.- Cuando no se conozca al o los responsables será, el grupo de trabajo o curso, y los espectadores del hecho que no hayan informado a la dirección de lo ocurrido también responsables del pago o restitución del bien dañado.

3.- En caso de daños como rayados o de otro tipo los estudiantes involucrados deberán reparar el daño causado mediante trabajo comunitario.

4.- En caso de daños a terceros, dependiendo de la edad del responsable, se aplicará las medidas reparatorias respecto del daño causado. Por ejemplo: Disculpas públicas, participación en algún programa de apoyo, compra de bienes o similar.

5.- Podrán aplicarse una o más de estas medidas y en cualquier orden dependiendo de la falta.

- **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a y/o Colaborador/a evalúa situación y aplica el siguiente protocolo:

1.- El/la profesor/a o colaborador/a que advierte una falta gravísima debe entrevistar al o los estudiantes, se le hace presente la falta

cometida, se escucha justificación o relato sobre los hechos (El mismo día de ocurrido el hecho)

2.- Profesor/a o Colaborador/a realizará derivación a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General y/o Jefatura de UTP, para conocer los hechos y activar el Protocolo si correspondiera (El mismo día de ocurrido el hecho)

4.- Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General y/o Jefatura de UTP, informará y solicitará al apoderado se presente en el establecimiento. En caso de no poder asistir en la fecha que sea citado, podrá excusarse y venir al día siguiente, enviando la citación vía correo electrónico y llamado telefónico. En caso de no poder asistir el apoderado titular deberá asistir el apoderado suplente.

El incumplimiento en la asistencia a entrevista constituirá una falta gravísima a las obligaciones del apoderado/a, situación que será informada al Tribunal de Familia correspondiente.

5.- Se informará al apoderado y registrarán la/s medida/s disciplinarias y remedial/es a cumplir por el estudiante y/o por el apoderado, dejando registro escrito el que deberá ser firmado por apoderado.

6.- Se realizará seguimiento del cumplimiento de la medida remedial comprometida y sanción aplicada (conforme al tiempo que se establezca en el compromiso escrito).

7.- De no ser cumplidas las acciones remediales por el estudiante y/o apoderado, se registrará como incumplimiento en la hoja de vida del libro digital y se procederá a aplicar las medidas correspondientes (al momento de realizar el seguimiento) .

8.- En caso de aplicarse la medida de condicionalidad, ésta será reevaluada por el comité de disciplina en el mes de octubre o al finalizar el año lectivo. En caso de mantenerse la evaluación desfavorable e incumplimiento de compromisos y/o medidas remediales, se procederá a aplicar la medida de no renovación de matrícula.

9.- En caso que la falta constituya un delito se informará a las instituciones pertinentes (Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, policías) dentro de las 24 horas y según la edad del estudiante.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS CON CADUCIDAD DE MATRÍCULA INMEDIATA (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN):**

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS CONDUCENTE A CADUCIDAD DE MATRÍCULA:**

    1.- Las establecidas en la Ley de Aula Segura:

    - Agresiones sexuales.a cualquier integrante de la comunidad educativa.
    - Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
    - Agresiones psicológicas graves tales como amenazas de muerte.
    - Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
    -Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento Educacional.

    2.- Ser sorprendido en porte, tráfico o venta de drogas u otras sustancias ilícitas al interior del establecimiento.

    2.- Producir y difundir o distribuir material pornográfico.

    3.- Portar y/o producir material que incite a la violencia dentro del establecimiento, salidas pedagógicas u otras actividades vinculadas con el colegio.

    5.- Porte de armas de fuego o blancas, uso y/o juego con elementos corto punzantes, o cualquier otra arma hechiza.

  - **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a y/o Colaborador/a evalúa situación y aplica el siguiente protocolo:

1.- El/la profesor/a o colaborador/a que advierte una falta gravísima conducente a caducidad de matrícula debe entrevistar al o los estudiantes, se le hace presente la falta cometida, estableciendo diálogo formativo con estudiante involucrado (El mismo día de conocidos los hechos).

2.- Colaborador/a derivará antecedentes sobre hechos ocurridos a Encargada de Convivencia escolar, Coordinadora General

o Jefatura de UTP quien citará a Comisión de Disciplina para aplicación del protocolo correspondiente (El mismo día de conocidos los hechos).

3.- Encargada de Convivencia escolar, Coordinadora General o Jefatura de UTP, informará y solicitará por teléfono y correo electrónico al apoderado se presente en el establecimiento en la fecha que se le indique. En caso de no poder asistir el apoderado titular podrá asistir el apoderado suplente en cumplimiento de la función.
El incumplimiento en la asistencia a entrevista constituirá una falta gravísima a las obligaciones del apoderado/a, situación que será informada al Tribunal de Familia correspondiente.

4.- Se procederá a informar la suspensión del estudiante por un plazo de 10 días hábiles, los que podrán ser prorrogados informándose al apoderado de dicha decisión.

5.- Esta comisión resolverá la medida disciplinaria definitiva a aplicar según el mérito de los antecedentes (condicionalidad y/o cancelación de matrícula), como las medidas remediales a implementar, por ejemplo: reparación del daño material ocasionado, reparación del daño moral o psicológico si procede, en un plazo de 10 días hábiles.

6.- Comisión de Disciplina citará e informará al apoderado las decisiones tomadas, dejando registro escrito el que deberá ser firmado por el apoderado, al día hábil Nº 11 de haber sesionado la Comisión

7.- El apoderado tendrá 5 días hábiles para entregar la apelación a la resolución. Este periodo extenderá la medida de suspensión para ponderar los antecedentes entregados por el apoderado (conforme a lo establecido en el punto 11.10 del presente RICE).

8.- En caso de resolverse la expulsión o cancelación de matrícula, se remitirá oficio correspondiente a la Dirección Provincial de Educación, en un plazo de 10 días hábiles, período en el que también será informado el apoderado.

7.- En caso de corresponder se realizarán las denuncias pertinentes a la autoridad correspondiente, en los plazos establecidos.

* La suspensión puede aplicarse como medida cautelar en aquellos casos que puede aplicarse una medida más gravosa como es la cancelación de matrícula o expulsión, y en tal caso, no significará una doble sanción por el mismo hecho.

11.2. DE LA RELACIÓN ENTRE MADRES, PADRES Y APODERADOS-COLEGIO. DEBERES Y DERECHOS.

Para el Colegio es fundamental la interrelación con los apoderados, pues se entiende que la familia tiene la primera y fundamental responsabilidad en la educación de los hijos. Para tal efecto, el colegio cuenta con varias alternativas y canales de información con los apoderados, entre los que se destaca la Página Web institucional, Facebook institucional, Facebook por curso y correos electrónicos.

OBSERVACIONES GENERALES

1.- Se realizará reunión general de apoderados ordinarias por curso cuatro veces al año y de forma extraordinaria en caso de ser necesario, las que se realizarán en los meses de marzo, mayo, agosto y Noviembre.

2.- Todas las reuniones de apoderados serán realizadas en dependencias del colegio de manera presencial, conforme a orientaciones del MINEDUC.

3.- Los apoderados podrán solicitar reuniones adicionales con el fin de organizar y/o planificar actividades propias de su sub-centro. Estas deberán solicitarse por correo electrónico al profesor jefe con copia al jefe de UTP del ciclo, quien asignará lugar y hora, previa autorización de la dirección.

4.- Se enviarán comunicados a los apoderados informando de las principales actividades a realizar por el colegio en el colegio, según corresponda.

5.- Todos los profesores jefes y de asignatura cuentan con horario de atención, los que serán debidamente informados por curso a cada apoderado.

6.- Se entenderá como APODERADO aquel que se registra en la ficha de matrícula, siendo ésta/e la única persona que mantendrá la interacción con el Colegio en forma personal, a través del correo institucional o en forma presencial. No obstante, se señalará en la ficha del estudiante, la figura del apoderado suplente quien podrá cumplir en reemplazo las funciones propias del rol. En caso de no poder asistir el apoderado titular a entrevista, deberá informar por escrito su inasistencia y la asistencia del apoderado suplente.

7.- En caso de los padres o madres, salvo existencia de una medida cautelar escrita de un Tribunal respectivo de alejamiento, tienen derecho asistir a reuniones y entrevistas, como también a recibir información respecto de su hijo o hija.

8.- El derecho de los padres y madres respecto de conocer la situación escolar de sus hijos, no reemplaza las obligaciones de quien figura como apoderado titular.

9.- El cambio de apoderado titular podrá ser solicitado en forma escrita y presencial por el apoderado titular vigente en el colegio.

10.- El Colegio tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado en caso del incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el presente reglamento, como también cuando incurra en faltas de respeto, agresión verbal, escrita o física tanto presencial como por medios virtuales, contra cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, reservándose la sostenedora y/o dirección del colegio el derecho de entablar las acciones legales que se estimen convenientes. También, se solicitará cambio de apoderados en caso de ser requerido por Tribunal de Familia de acuerdo a medidas de protección vigentes.

11.- La comunicación e intervención del apoderado en el proceso de formación y orientación de su hijo/a es fundamental. Por ello, se asume como una obligación ineludible que éste/a concurra al colegio cada vez que se le solicite una entrevista. Si ello no ocurriera, después de haber sido citado como mínimo dos veces vía correo electrónico, su no presencia se entenderá como aceptación de la/las medidas o requerimientos para lo que haya sido citado, sin tener derecho a reclamo y se solicitará cambio de apoderado.

12.- El apoderado ante una inquietud o consulta deberá comunicarse primero, con el respectivo profesor de asignatura. Si posterior a esto el apoderado considera que no fue resuelta su inquietud, solicitará una entrevista con el profesor/a jefe, la que se realizará en la fecha y hora en que el docente indique, lo que no podrá ser superior a 2 semanas, de acuerdo a la gravedad de la situación. En caso de no lograr acuerdos o persistir la problemática, el tema será derivado por el profesor/a al jefe de UTP correspondiente.

13.- En caso que un apoderado presente alguna inquietud, duda o requiera información sobre alguna situación en particular deberá siempre seguir el conducto regular de atención de apoderados referido en el punto 12 precedente.

14.- Los apoderados deben respetar el horario de atención de los profesores de asignatura, profesores jefes o directivos. El/la profesor/a informará previamente en secretaría los días de atención extraordinarios en caso de ser requerido.

15.- La comunicación por correo electrónico se realizará dentro del horario de funcionamiento del colegio (08:00 a 18:00 hrs.).

16.- Todos los apoderados serán entrevistados por el profesor jefe al menos 1 vez en el año.

17.- Los Jefes de UTP no atenderán a apoderados que no hayan concurrido antes a entrevista con el profesor de asignatura y profesor/a jefe, salvo situaciones emergentes o de urgencia.

18.- La Encargada de Convivencia Escolar (ECE) no atenderá a apoderados que no hayan concurrido antes a entrevista con profesor de asignatura, el profesor jefe y jefe de UTP, salvo situaciones emergentes o de urgencia.

19.- La Directora no atenderá a apoderados que no hayan concurrido antes a entrevista con el profesor de asignatura, profesor/a jefe, jefe de UTP y/o Convivencia escolar. La Directora es la última instancia académica, disciplinaria y en el área de convivencia escolar del colegio.

20.- Los hechos que se relacionen con el uso de redes sociales u otras de características similares que provoquen menoscabo a cualquiera de los integrantes de nuestra comunidad educativa en la que participen apoderados/as, serán denunciados ante las autoridades pertinentes y al mismo tiempo el colegio procederá a aplicar las normas establecidas en el RICE de Convivencia y Protocolos, tomando los resguardos jurídicos correspondientes.

21.- No se sancionará a un estudiante, ni menos se pondrá en riesgo su continuidad educativa por acciones o faltas cometidas por sus padres y/o apoderados, no obstante, se tomarán todas las medidas correspondientes al caso, como por ejemplo la denuncia a Tribunal de Familia para apertura de medida de protección en favor del/la estudiante.

22.- Los padres, madres y apoderados no tienen injerencia directa en los procesos y procedimientos internos del Establecimiento, tales como: procedimientos contractuales o de desvinculación de trabajadores, organización de actividades internas, definiciones técnico – pedagógicas, metodologías docentes, evaluativas, materias administrativas, resoluciones de convivencia escolar, entre otros, que son de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento. En este sentido, siempre deben respetar el conducto regular para plantear sus inquietudes en estas materias.

11.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

1.- Ser parte del Proyecto Educativo Institucional aportando y participando activamente como parte de la comunidad educativa.

2.- Conocer el reglamento interno escolar vigente al inicio del año escolar, junto con las normas y protocolos de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.

3.- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente de jefatura, y directivos en los horarios establecidos para tal fin, respetando los conductos regulares.

4.- Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.- Conocer de forma actualizada la información académica, formativa y socioemocional de los estudiantes en los medios oficiales del colegio: resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s), como son el boletín parcial de notas en plataforma Betel, informes semestrales de notas u otros, en los plazos establecidos.

6.- Conocer el calendario académico actualizado informado en la página del colegio www.colegioloslibertadores.cl

7.- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.

8.- Representar y/o acompañar a su hijo (a) en todas las instancias oficiales que se solicite.

9.- Ser informados de situaciones generales que afecten la convivencia escolar, en reuniones de apoderados ordinaria o extraordinaria según corresponda.

11.2.2. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

2.- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

3.- Respetar y cumplir las normas y protocolos del RICE.

4.- Cada apoderado deberá nombrar un apoderado suplente responsable que cumpla con las obligaciones establecidas informando al establecimiento nombre, dirección y número de teléfono en la ficha del estudiante. También será su obligación informar cambios actualizando datos relevantes.

5.- Informarse de forma permanente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s) y como son el boletín parcial de notas en BETEL, informes semestrales, circulares u otros.

6.- Tener una actitud de responsabilidad, colaboración y respeto en todo momento, tanto dentro y fuera del establecimiento, con cada integrante de la comunidad educativa.

7.- Para los padres, madres y apoderados, es un deber obligatorio la asistencia a reuniones de apoderados de forma presencial, entrevistas académicas y formativas (charlas, talleres, jornadas, encuentros de padres, actualización de RICE y etc.). En caso de no asistir el apoderado titular, debe asistir el apoderado suplente y se considerará una falta grave el incumplimiento a este deber.

8.- Seguir los lineamientos del Colegio, en relación a las normas de buena convivencia.

9.- Fomentar y resguardar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos alimenticios y de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.

10.- Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado del medio ambiente, como de los espacios comunes dentro del establecimiento escolar.

11.- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, equipamiento y ornamentación).

12.- Promover la orientación de su hijo/a en los valores señalados en los sellos del PEI de esta institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.

13.- Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), en la participación de actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral, debiendo comprometerse a la participación permanente.

14.- Asistir obligatoriamente a entrevistas regulares o especiales, escuela para padres, talleres, charlas, en la fecha y horas fijadas por el establecimiento.

15.- Solicitar con anticipación a través de correo institucional las entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.

16.- Respetar los horarios de atención de los docentes y administrativos, tanto de forma presencial como por medios digitales (correo electrónico).

17.- Respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En caso de no respetarse el tiempo máximo establecido para atrasos o retiros impuntuales,, después de 2 incumplimientos quedará el registro como falta del apoderado en la Hoja de Vida del estudiante en el libro digital (Betel).

18.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.

19.- Cumplir con las derivaciones a especialistas solicitadas por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), colaborando con la obtención oportuna de informes de estos especialistas si le son requeridos, como por ejemplo: psicopedagógicos, neurológicos, psicológicos, fonoaudiólogos u otros.

20.- Las necesidades educativas que involucren ajustes curriculares serán informadas por el Equipo Multidisciplinario PIE, conjuntamente con las valoraciones médicas que estarán a cargo profesional/es externo/s.

21.- En caso que el estudiante tenga alguna condición de salud que requiera atención y cuidados especiales en contexto escolar, debe informarse cuando dicha situación se produzca, entregando la documentación médica correspondiente al profesor jefe. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de un medicamento o procedimiento durante la jornada escolar, deberá informar personalmente al Colegio para su administración, conforme al Protocolo de Administración de medicamentos vigente.

22.- En caso de que por razones técnico pedagógicas se requiera ajustar la jornada escolar del estudiante, los padres, madres o apoderados colaborarán en el cumplimiento del ajuste de horario establecido.

21.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas que se desprendan de la aplicación de este mismo reglamento.

22.- En caso que un apoderado presente alguna inquietud, duda o requiera información sobre alguna situación en particular deberá seguir el conducto regular de atención de apoderados. **(Conducto regular:** Profesor asignatura, profesor jefe, Jefatura UTP correspondiente, Inspectora o Coordinadora General, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.)

23.- El apoderado ante una inquietud o consulta de tipo pedagógica deberá comunicarse con el respectivo profesor de asignatura, por correo electrónico, correo que será respondido por este profesor dentro de 2 días hábiles.

24.- Si posterior a esto el apoderado considera que no fue resuelta su inquietud consultará en el plazo máximo de una semana al profesor jefe del curso. De no ser resuelta por el profesor jefe, el apoderado solicitará una entrevista con jefe de UTP del nivel, quien lo citará en un plazo de 1 semana, fijando la fecha de entrevista.

25.- El apoderado ante situaciones en la que su hijo se vea involucrado, que ameriten atención, en la sala de clases y/o en el patio (como por ejemplo: juegos bruscos, uso de vocabulario inadecuado, desórdenes, y otros similares), informará a través de correo electrónico y podrá solicitar una entrevista con el profesor a cargo de la asignatura. El profesor citará a entrevista al apoderado en el plazo de 1 semana.

26.- El apoderado deberá abstenerse de emitir críticas o comentarios destructivos que desprestigien a la institución y/o a sus integrantes ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa.

27.- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, la vestimenta adecuada, textos y útiles escolares requeridos por el colegio, los cuales deben venir oportunamente rotulados con la identificación del estudiante (durante todo el presente año escolar).

28.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.

29.- Los padres y apoderados cumplirán con el deber de justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo:
a. Ausencia después de almuerzo: justificación escrita del apoderado.
b. 1 día de ausencia: justificación personal o por escrito.
c. 2 o más días de ausencia: justificación personal y/o presentación de certificado médico.
d. Con un 85% de asistencia semestral, justificación personal del padre o apoderado con los certificados o antecedentes que corresponda.

30.- Cautelar que sus hijos (as) no traigan objetos de valor que no correspondan a los expresamente solicitados por los profesores para el desarrollo de sus clases. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto, por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, mp3, mp4, Ipod, Ipad, tablet audífonos, maquillaje**,** entre otros.

31.- Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.

32.- Informar de manera oportuna al profesor jefe cualquier situación que observe que pudiera estar afectando a su pupilo, en aspectos socioemocionales y de salud.
33.- En caso que un apoderado sepa de alguna falta a este RICE, cometida por otro apoderado, estudiante o colaborador deberá informar de forma obligatoria.

Las siguientes se consideran responsabilidades de padres, madres y apoderados imprescindibles al momento de tomar decisiones respecto de sus hijos/as o pupilos:

- Asistencia a reuniones de padres, madres y apoderados.
- Asistencia a entrevistas.
- Justificación de inasistencias y/o atrasos.
- Compromiso frente a las sugerencias y compromisos establecidos por las diferentes áreas de nuestro establecimiento (profesores, especialistas PIE, jefaturas UTP, Inspectoría, Coordinación General, Convivencia

Escolar y/o Dirección).

- Participación en las actividades programadas por el colegio.
- Colaboración activa en el proceso enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- Conocimiento y cumplimiento de las políticas que rigen al Establecimiento Educacional (PEI, RICE, entre otros).

El incumplimiento de estos deberes de padres y/o apoderados dará paso al señalamiento de Faltas conforme a los puntos siguientes, y en caso de corresponder a la citación por la jefatura de curso y registro en el libro digital.

Dependiendo de la situación, en caso de faltas leves reiteradas, faltas graves o gravísimas, el Establecimiento podrá activar el Anexo I - Protocolo de vulneración de derechos establecido en el presente Reglamento, realizando derivación al Tribunal de Familia en caso de corresponder.

11.2.3. RESPECTO DE LAS FALTAS.

- **<u>FALTAS LEVES:</u>**
  Son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar** o se manifiestan de manera eventual.

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS LEVES:**
    1.- No seguir los conductos regulares establecidos en el presente reglamento y sus protocolos.

    2.- Retiro impuntual de su hijo al término de la jornada de clases sin previa justificación (en una ocasión).

    3.- No justificar atrasos de hijos (en una ocasión)

  - **MEDIDA DISCIPLINARIA:**
    Se hará una observación por escrito mediante correo electrónico sobre la falta cometida y en el registro correspondiente en el libro digital del estudiante.

  - **MEDIDA REMEDIAL:**
    Se establecerá el compromiso por correo electrónico y/documento físico con el apoderado, para evitar el incumplimiento de nuevas faltas leves y cumplir las obligaciones establecidas en el presente RICE. Este correo deberá ser acusado como recibido por el apoderado, lo que aplicará como aceptación del compromiso

  - **PROTOCOLO:**

El profesor jefe y/o equipo de gestión informa por correo electrónico dentro de los 2 días siguientes la falta cometida, medida remedial y deja registro en el libro digital.

- **<u>FALTAS GRAVES:</u>**
  Son aquellas conductas que alteran en mayor grado la convivencia escolar o se manifiestan de manera reiterada.

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVES:**
    1.- Inasistencia al 25% de las reuniones de apoderados (titular o suplente) convocadas por el colegio sin previa justificación, en el semestre.

    2.- Inasistencia a una de las entrevistas con el profesor jefe u otros profesionales del colegio, sin justificación previa, en el semestre.

    3.- Ingreso y/o retiro impuntual reiterado de su hijo/a al término de la jornada de clases, sin justificación, en 2 o más oportunidades.

    4.- Ingresar al interior del colegio, en especial a la sala en horas de clases sin autorización de dirección.

    5.- Incumplimiento de compromisos por faltas graves cometidas por sus pupilos y/o acuerdos con profesores, inspectoría, jefes UTP, Coordinadora PIE, Coordinadora General, encargada de convivencia escolar y/o Dirección.

  - **SANCIONES:**
    1.- Se dejará registro de la falta cometida en el libro digital del estudiante.

    2.- En caso de que las faltas sean reiteradas (2 veces o más):

    a) Se procederá al cambio de apoderado conforme al presente reglamento.

    b) En cualquiera de las faltas, si la conducta es reiterada el Colegio realizará la denuncia por negligencia a las autoridades pertinentes (Tribunal de Familia), conforme al Protocolo de Vulneración de Derechos

  - **PROTOCOLO:**

1.- El profesor jefe y /o miembro del equipo de gestión o directivo cita al apoderado dentro de 2 días hábiles para informar sobre la falta cometida y la sanción correspondiente.

2.- De ser reitera la falta observada, se procederá a aplicar las medidas correspondientes, siendo la Dirección quien realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS:**
  Serán consideradas faltas gravísimas todas aquellas conductas que dañen la integridad física, moral, psicológica o emocional de uno o más integrantes de la comunidad escolar.

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

    1.- Robos.

    2.- Realizar acciones de agresión, maltrato físico y/o verbal, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

    3.- Realizar agresiones de índole sexual, como acoso sexual y/o abuso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

    4.- Ingresar al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas.

    5.- Insultar, ofender, denostar, injuriar o calumniar a algún profesor, estudiante, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
    6.- Incitar y provocar violencia (física y verbal) en contra de un integrante de la comunidad escolar, tanto de forma presencial como a través de redes sociales.

    7.- Publicar mensajes, imágenes o comentarios insidiosos en redes sociales o enviar correos electrónicos que insulten, ofendan, denosten, injurien, calumnien a algún profesor, estudiante, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, o a la comunidad escolar misma.

    8.- Cometer alguna falta o delito contenido en los protocolos de:
    Vulneración de Derechos, porte y uso de armas, identidad de género, tenencia y consumo de alcohol, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (u otro del presente Reglamento).

  - **SANCIONES:**
    1.- Se procederá a realizar cambio inmediato de apoderado conforme a reglamento interno, en caso de no contar con

apoderad@ suplente registrado en ficha del estudiante,será la oportunidad para hacerlo,caso contrario será derivado al Tribunal de familia correspondiente.

2.- Denuncia de los hechos a la autoridad, según corresponda.

- **PROTOCOLO:**
  1.- La encargada de Convivencia escolar o la jefatura de UTP del ciclo, cita al apoderad@ dentro de los dos días hábiles siguientes para informar sobre la falta cometida y la sanción correspondiente.

  2.- La Dirección será quien realizará la denuncia a las autoridades pertinentes, de acuerdo a la normativa vigente.

11.2.4 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS CON RESPECTO AL CENTRO GENERAL DE PADRES.

1.- Conocer el estatuto general de constitución del Centro General de Padres y Apoderados.

2.- Cumplir lo establecido en el estatuto general, tomando conocimiento de los deberes y derechos establecidos.

3.- Conformar por curso una directiva que formará parte de los Subcentros de Padres y Apoderados.

4.- Los miembros de cada Subcentro deberán participar activamente de las diferentes actividades o reuniones a las que fueran convocados por el Centro General y/o Establecimiento.

5.- En caso que ningún miembro del Subcentro o Directiva del Curso pueda asistir a las actividades que fueran convocados deberán elegir un representante para asegurar la participación.

6.- Los apoderados/as deberán participar activamente de las diferentes actividades o reuniones a las que fueran convocados por el Centro General o Subcentros de Apoderados.

7.- Los representantes de los Subcentros deberán informar por escrito justificando la inasistencia a alguna actividad si fuera convocado.

11.3. DE LOS COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN. DEBERES Y DERECHOS.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, en correspondencia con el respeto al principio rector, ético y moral de nuestro establecimiento.

Todo incumplimiento referido a deberes y obligaciones, como las faltas y medidas disciplinarias de algún miembro del equipo docente y administrativo se deberá considerar en el respectivo proceso de evaluación de desempeño.

11.3.1. DERECHOS DEL/LAS COLABORADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO (LEY Nº20370/2009).

1.- Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Recibir apoyo del Equipo de Gestión y Directivo frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales pertinentes.

3.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

4.- Recibir inducción respecto de las funciones específicas propias del cargo para el que fueran contratados.

5.- Recibir información permanente desde las jefaturas directas sobre aspectos técnicos- pedagógicos, administrativos y relativos al área de convivencia escolar.

6.- Recibir retroalimentación dirigida al mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas observadas en su desempeño.

7.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje.

8.- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

9.- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Establecimiento.

10.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación.

11.- Las horas no lectivas serán asignadas conforme a la normativa establecida por el Ministerio y los ajustes requeridos por el establecimiento.

12.- Disponer de actividades de autocuidado y/o cuidado de equipo para resguardar la salud mental de todos y todas.

11.3.2. DEBERES DEL EQUIPO DE COLABORADORES DEL COLEGIO (DOCENTES, TÉCNICOS, EDUCADORES, AUXILIARES)

1.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los estudiantes con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio.

2.- Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje, y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

3.- Entregar en los plazos establecidos las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares a sus respectivas jefaturas.

4.- Registrar en el libro digital las anotaciones tanto positivas como negativas de cada estudiante, dentro del mismo día de conocidos los hechos, informando al estudiante de esta acción.

5.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

6.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Misión, Visión, y Sellos Institucionales del Colegio.

7.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa en espacio escolar.

8.- Informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.

9.- En caso de situaciones de maltrato físico, accidente escolar, agresiones entre pares, se deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica y/o correo electrónico, el mismo día de sucedido los hechos.

10.- Acoger las sugerencias que reciba de Dirección y Jefatura directa, asociados a mejorar las prácticas pedagógicas con sus estudiantes.

11.- Escuchar a las/los estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

12.- Respetar la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

13.- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

14.- Conocer la normativa y leyes vigentes que tienen relación a temáticas educativas y de salud pública.

15.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes en sus redes sociales personales, considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (En base a Ley 19423).

16.- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.

17.- Mantener atención ante situaciones emergentes, donde se entregará información de manera oportuna a través de diferentes medios o instancias.

18.- Los docentes de asignatura y profesores jefes deberán realizar entrevistas a apoderados de acuerdo a las prioridades que establecen en este reglamento.

19.- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: calendario de evaluaciones, agenda virtual, página web, Facebook institucional, correo electrónico.

20.- Conocer y aplicar en el quehacer pedagógico y los nuevos estándares del Marco para la buena enseñanza.

21.- Deberán informar oportunamente atrasos o inasistencias, enviando correo electrónico a dirección del colegio con copia a jefes directos, enviando licencia médica en los plazos legales establecidos según corresponda.

11.3.3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN Y DIRECTIVO DEL COLEGIO

1.- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

2.- Liderar los procesos educativos, conforme a lo establecido en los perfiles de cargo y estándares indicativos de desempeño.

3.- Desarrollarse profesionalmente de forma sistemática para el mejoramiento continuo de la institución.

4.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

5.- Cumplir y respetar todas la normativa del establecimiento que conduce, como las establecidas en su reglamento interno y todas aquellas contempladas en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar.

6.- Mantener una comunicación fluida y efectiva con sus equipos de trabajo.

7.- Utilizar de manera eficaz los espacios de reunión.

11.3.4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES DEL COLEGIO

1.- Los sostenedores de establecimientos educacionales deberán establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

3.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

4.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

5.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

6.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad, en conformidad a la ley.

7.- Dar espacios e implementos adecuados para cumplir la función docente.

11.3.5. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS COLABORADORES (SANCIONES).

- **FALTAS LEVES:**
  Son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar**, o se manifiestan de manera eventual (no más de dos eventos al año).

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS LEVES:**
    1.- **Descuido por la propia persona:** descuido de la higiene y presentación personal, adecuada al contexto escolar.

    2.- **Incumplimiento de deberes:** atrasos eventuales, ausencias eventuales, incumplimiento en la entrega oportuna de las calificaciones o informes, falta de atención a algún apoderado o estudiante que lo solicite formalmente.

  - **SANCIONES:**
    1.- Amonestación verbal por parte de la jefatura directa del establecimiento.

    2.- Registro en hoja de vida.

    3.- Descuento legal si corresponde.

    4.- Envío a Inspección del Trabajo (ausencias injustificadas y tres o más atrasos reiterados injustificados).

  - **PROTOCOLO:**
    1.- El personal comprometido en la falta recibirá una amonestación verbal, registrando en su carpeta la falta cometida, la que será realizada por su Jefatura Directa.

    2.- Cuando las faltas leves se hacen reiteradas (tres o más oportunidades) se transforman en faltas graves, debiendo Jefatura Directa informar al colaborador mediante registro en Hoja de Vida con copia a Dirección del establecimiento.

3.- Sostenedor conforme a la falta administrativa cometida aplicará descuentos legales correspondientes, informando a la inspección del trabajo según corresponda.

- **FALTAS GRAVES:**
  Serán consideradas todas aquellas conductas que dañen el cumplimiento de la labor pedagógica, y las que pongan en peligro o riesgo a algún miembro de la comunidad educativa, , o que afecten el adecuado desarrollo de la gestión pedagógica, administrativa o directiva.

  - **EQUIPO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO:**
    1.- Uso de celulares u otros aparatos tecnológicos para actividades personales, que interrumpan o menoscaben la calidad de la clase o el desempeño de sus funciones, conforme a protocolo de uso de celulares y otros medios digitales.

    2.- Atrasos reiterados conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

    3.- Inasistencias reiteradas conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

    4.- Incumplimiento en la entrega de calificaciones o trabajos solicitados a los estudiantes de forma reiterada (15 días corridos máximo).

    5.- Negarse a atender a algún apoderado o estudiante dentro del horario e instancia establecidas para dicho fin y previa citación.

    6.- Incumplimiento de tareas específicas de su rol y funciones conforme a perfiles de cargo y a los estándares referidos en el marco para la Buena Enseñanza.

  - **EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN:**
    1.- Incumplimiento de tareas específicas de su rol y funciones, tanto respecto del equipo de gestión como directivo, conforme a perfiles de cargo y a los estándares referidos en el marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar.

    2.- Atrasos reiterados conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

    3.- Inasistencias reiteradas conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

4.- Negarse a atender a algún apoderado o estudiante dentro del horario e instancias establecidas para dicho fin y previa citación.

- **SANCIONES EQUIPO DE GESTIÓN Y PEDAGÓGICO:**
  1.- Amonestación escrita por parte de la jefatura directa del establecimiento y Registro en hoja de vida.

  2.- Descuento legal si corresponde.

  3.- En caso que la falta corresponda a incumplimientos referida a al nº6 del equipo pedagógico y administrativo, y al nº1 del equipo de Gestión y Directivo procederá además al cumplimiento de acciones remediales a definir con jefatura directa.

- **PROTOCOLO:**
  1.- Toda falta grave será consignada por la jefatura directa en la hoja de vida, recibiendo una amonestación escrita por la falta y siendo firmada por ambos actores.

  2.- Jefatura dejará por escrito acciones remediales (tales como: definir un acompañamiento o seguimiento en las actividades o tareas no realizadas para verificar el cumplimiento de estas, planificación, organización o elaboración de material o actividades extraprogramáticas en el colegio de manera individual o grupal, entre otras.) a realizar por colaborador, estableciendo plazos y resultados de las mismas. Estas acciones deberán ser acordadas entre jefatura y colaborador afectado, debiendo ser proporcionales a la falta cometida.

  3.- Lo que corresponda a atrasos y ausencias reiteradas serán comunicadas a la Inspección del Trabajo respectiva con el descuento que corresponda a la falta cometida.

- **<u>FALTAS GRAVÍSIMAS:</u>**
  Serán consideradas faltas gravísimas todas aquellas conductas que dañen la integridad física, moral y psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, o que afecten el adecuado desarrollo de la gestión pedagógica, administrativa o directiva.

  - **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1.- Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa por ningún medio ni verbal ni escrito ni a través del uso de las redes sociales.

2.- Hurtos y/o Robos.

3.- Agresión física a un estudiante, apoderado u otro colaborador del establecimiento*

4.- Agresión física a un estudiante, apoderado u otro colaborador del establecimiento*

5.- Establecer relaciones amorosas y/o encuentros de tipo sexual con estudiantes del colegio dentro y/o fuera del espacio escolar*

5.- Acoso sexual y/o abuso sexual ejercido a estudiantes/as u otros miembros de la comunidad educativa*.

6.- Asistir a trabajar con hálito alcohólico, bajo la influencia del alcohol o las drogas.

7.- Realizar comentarios inapropiados o rumores que perjudiquen la sana convivencia escolar, o el uso de vocabulario inapropiado y que atente a la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, delante de los estudiantes, apoderados o colaboradores, por medios directos como en el uso de redes sociales.

8.- Incumplimiento en el desarrollo de las acciones remediales comprometidas por el equipo pedagógico, administrativo, de gestión o directivo, relativas a su rol y función.

*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, sexual, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, sostenedor/a, profesor/a, profesional o asistente de la educación u otro colaborador en contra de un estudiante. Situaciones que serán denunciadas a las autoridades correspondientes.

- **PROTOCOLO REFERIDO A SITUACIONES DE DENUNCIAS DE MALTRATO, ACOSO O ABUSO SEXUAL INFANTIL EN CONTRA DE COLABORADORES:**

1.- En caso de conocerse una denuncia de maltrato grave verbal o físico, abuso o acoso sexual que involucre a un/a colaborador/a y que sea realizada por un estudiante, la dirección del establecimiento evaluará la pertinencia de la separación inmediata de las funciones del/la colaborado/a referido.

2.- Se procederá a informar la separación de funciones del o los involucrados a la Dirección Provincial de Educación y a la Inspección del Trabajo.

3.- En caso de corresponder se procederá a realizar la denuncia respectiva a la Fiscalía Local.

4.- No obstante la denuncia realizada a la Fiscalía local, la dirección del establecimiento ordenará la realización de un Sumario Interno (*)

5.- La dirección del establecimiento designará a un fiscal a cargo del sumario interno, el que será uno/a de los miembros del Equipo de Gestión y quien podrá solicitar el apoyo de otro colaborador quien apoyará en la investigación como actuario,. En caso que el denunciado pertenezca al Equipo de Gestión, será la Directora quien realizará la función de Fiscal del sumario o quién ella determine.

6.- Una vez concluida la investigación del sumario interno, ésta será remitida por el fiscal a cargo a la Dirección del Establecimiento.

7.- En caso de corresponder, se procederá a informar de la desvinculación del cargo con aviso a las autoridades si así corresponde, conforme que el resultado del proceso de investigación del sumario interno así lo resuelva.

8.- En caso de mantenerse abierta la investigación en el Ministerio Público, se mantendrá la separación de funciones independiente del resultado del Sumario Interno.

- **PROTOCOLO REFERIDO A SITUACIONES DE DENUNCIAS DE HURTO O ROBO EN CONTRA DE COLABORADORES:**

1.- En caso de tratarse de un colaborador y una denuncia realizada por otros colaboradores o miembros de la comunidad educativa, referidas a Hurtos o Robos, la dirección del establecimiento procederá a la denuncia respectiva a la Fiscalía Local.

2.- No obstante la denuncia realizada a la Fiscalía local, la dirección del establecimiento ordenará la realización de un Sumario Interno (*).

3.- La dirección del establecimiento designará a un fiscal a cargo del sumario interno, el que será uno/a de los miembros del Equipo de Gestión y quien podrá solicitar el apoyo de otro colaborador quien apoyará en la investigación como actuario,. En caso que el denunciado pertenezca al Equipo de Gestión, será la Directora quien realizará la función de Fiscal del sumario o quién ella determine.

4.- Una vez concluida la investigación interna se procederá a separar de funciones si así lo resolviera el equipo directivo a la espera de la investigación de la Fiscalía, y conforme a las sugerencias y acciones remediales propuestas en el informe de resultado del sumario interno.

5.- En caso que se proceda a la separación de funciones del cargo, esta se realizará con aviso a la Dirección Provincial y a la Inspección del Trabajo, en caso que el proceso de Sumario Interno así lo resuelva y/o la investigación judicial así lo confirme.

6.- Si habiéndose establecido en el sumario interno acciones remediales y estas fueran incumplidas, la Jefatura Directa elaborará un informe y lo entregará por escrito al colaborador respectivo, con copia a la dirección del establecimiento. Conocido el informe elaborado, resolverá de acuerdo a sus atribuciones la desvinculación del colaborador referido.

*** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SUMARIO INTERNO FALTAS GRAVÍSIMAS**

1.- Frente al conocimiento de la existencia de una posible falta gravísima cometida por un colaborador/a del establecimiento, la dirección del establecimiento ordenará la apertura de un Sumario Interno y nombrará un fiscal interno (miembro del equipo de gestión).

2.- El colaborador que sea designado como fiscal tendrá 2 días hábiles para informar por escrito a la dirección, inhabilidad en caso de relaciones familiares, de amistad cercanas y/o afectivas.

3.- La Dirección resolverá designación de nuevo fiscal, informando en 2 días hábiles.

4.- La persona sumariada será informada por el Fiscal del inicio del sumario interno, debiendo representar cualquier observación por escrito a esta designación dentro del siguiente día hábil.

5.- El Fiscal a cargo deberá resolver la investigación en un plazo de 15 días hábiles como máximo, con el mérito de los antecedentes que

obran en su poder. Para facilitar las actuaciones y como ministro de fé, el fiscal nombrará un actuario.

6.- El Fiscal cautelará en todo momento el principio de la reserva.

7.- El Fiscal entregará un informe escrito con el resultado de la investigación, donde señalará los cargos y posibles sanciones a aplicar según corresponda a la Dirección del establecimiento, que podrá ser conocido por el afectado.

8.- El sumariado tiene 5 días hábiles después de ser informado del resultado de la investigación para presentar descargos a la dirección del establecimiento.

9.- La dirección del establecimiento conocido el informe elaborado y los descargos presentados por el sumariado, resolverá de acuerdo a sus atribuciones las sanciones correspondientes, pudiendo determinar la desvinculación del colaborador referido o cualquier otra acción que estime pertinente, dentro del plazo de 7 días hábiles, informando al colaborador/a investigado y a las autoridades correspondientes.

10.- En caso que la denuncia que origina el sumario interno diga relación con acoso sexual y/o abuso sexual, maltrato grave con o sin lesiones, y se aplique separación de funciones del/la colaborador/a, ésta será mantenida mientras dure el proceso de investigación del Ministerio Público.

12. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

12.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, documento anexo a este reglamento.

12.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir:

- **SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**
- **FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

- **PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**.

Todas las anteriores situaciones a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes, para las que como estrategias preventivas se encuentran la realización de actividades informativas, formativas y preventivas, talleres para padres, madres y apoderados, capacitaciones u otras acciones que se incorporan dentro del calendario de actividades curriculares y extracurriculares del colegio, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad escolar cumpliendo las orientaciones respecto de jornadas o actividades recibidas desde el MINEDUC.

Como redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Juzgados de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, Programas del Servicio Mejor Niñez, SENDA, entre otras y según corresponda.

Se cuenta con Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho, Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, entre otros protocolos desarrollados y que se incorporan al presente Reglamento Interno como anexos.

12.3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

El establecimiento educacional cuenta con un Protocolo de accidentes escolares con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, este documento se encuentra en adjunto al presente reglamento.

12.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Procedimiento de limpieza y desinfección de las áreas comunes y equipos de trabajo:

1.- Los espacios del establecimiento (recinto de docentes, de servicio y administrativos) deberán ser higienizados y desinfectados **diariamente**, especialmente las áreas de contacto como pasamanos, manillas de las puertas, interruptores, teléfonos, comedores, servicios higiénicos, escritorios de trabajo, lavaplatos, superficies, dispensadores de agua, casilleros, teclados, entre otros.

2.- Se realizará limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.

3.- Se reforzará la higiene de los baños de forma diaria.

4.- Previo a efectuar la desinfección se realiza un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante

fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

5.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

6.- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.
Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud de las auxiliares de servicio que realizan la limpieza.

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1.	Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.
2.	Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
3.	Protocolo de actuación frente a situaciones de tenencia y consumo de alcohol y drogas.
4.	Protocolo de actuación frente a los casos de accidente escolar.
5.	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
6.	Protocolo de actuación frente a los casos de maltrato, acoso escolar y bullying.
7.	Protocolo frente a autoagresión,
8.	Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un colaborador.
9.	Protocolo de actuación relativa a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
10.	Protocolo de contención emocional de estudiantes.
11.	Protocolo Ley de Identidad de Genero.
12.	Protocolo Ley Aula Segura.
13.	Protocolo de acción frente al porte y uso de armas.
14.	Protocolo sobre la administración de medicamentos.
15.	Protocolo de uso de celulares y otros dispositivos móviles.
16.	Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas.