



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
"COLEGIO LOS ROBLES".**

**AÑO 2021**

## **TITULO I. - INTRODUCCIÓN.**

El Reglamento Interno de este Colegio, tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia de la comunidad educativa, en los escenarios en los que se desarrolle la gestión educativa del Colegio durante el año 2021, de forma presencial o remota según lo determine la situación sanitaria, estará orientado a regular el comportamiento de los diversos miembros que la componen a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, con valoración y respeto por los derechos humanos de todas las personas especialmente de nuestra comunidad escolar como entorno más inmediato.

Por “Comunidad Educativa” se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedores educacionales. Todos se desenvuelven en roles diferentes pero complementarios para el cumplimiento de la visión y misión educativa.

En este contexto de interrelación entre diversos actores, es que este reglamento establece procedimientos para los casos de violencia escolar, criterios y procedimientos formativos para abordar situaciones de conflicto y de uso de violencia, medidas reparatorias y sanciones proporcionales y ajustadas a derecho, con aplicación siempre bajo un prisma formativo, con la mirada en la formación integral de nuestros estudiantes.

Las normas de convivencia definidas en este reglamento están de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y se enmarcan en la ley y la normativa educacional vigente, así por ejemplo, incorporando las recientes modificaciones que para la materia fueron agregadas por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar”, Circular N°438 del año 2018 y Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado y disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales.

La elaboración de este reglamento interno, nace por una parte de la reflexión y participación de todos los estamentos de la comunidad escolar en diversos momentos de reflexión grupal en tiempo de pandemia y por otra, para dar cumplimiento, por cierto, a los cuerpos legales vigentes mencionados con anterioridad, por ejemplo, siendo entonces un instrumento educacional en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste, con la que los nuevos estudiantes, sus familias y colaboradores deben comprometerse. Bajo esta premisa y compromiso de un proceso de mejora continua, además, las distintas adecuaciones de este reglamento, consideran las opiniones y sugerencias de los profesores (as), de los asistentes de la educación, de los padres y apoderados, directivas de los microcentros y a través de la presidenta del Centro General de Padres, así como también de los transportistas escolares; todos aportes fundamentales para la pertinencia de su contenido a la realidad de nuestra comunidad educativa.

En consecuencia, este Reglamento Interno de Convivencia Escolar para el año tiene como finalidad ser un documento guía para las diferentes funciones y actividades que toda la comunidad educativa del Colegio Los Robles debe conocer y cumplir respecto del desarrollo de las relaciones interpersonales, instrumento además adaptado a la realidad sanitaria de nuestra región y comuna, desarrollándose las actividades académicas con clases presenciales y/o remotas conforme a la realidad del momento, promoviendo una convivencia inspirada en el autocuidado, en el cuidado por el otro, el respeto a las orientaciones contenidas en los diferentes Protocolos que regirán la convivencia entre los integrantes de nuestra comunidad y que en conjunto con nuestro Plan de Retorno Seguro, nos permiten abordar en forma adecuada el actual escenario de crisis sanitaria por covid-19.-

## **ARTICULO II. SERÁN OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO:**

El presente reglamento persigue los siguientes objetivos:

### **a.- Objetivo General del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

- Disponer de un marco normativo que permita a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Los Robles, encontrar los principios y aspectos normativos de actuación frente a las diferentes situaciones que se presentes en el ámbito de la Convivencia Escolar. en el escenario presencial y/o remoto donde se desarrolle la actividad educativa
  - Promover el desarrollo de valores positivos en nuestros estudiantes, asegurar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen dentro del establecimiento, resguardando la seguridad y sana convivencia entre estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, conforme al contexto valórico claramente señalado en el Proyecto Educativo Institucional - PEI-, propendiendo a resolver pacíficamente los conflictos que se generen, aplicando medidas preventivas y/o sanciones con el fin de mejorar la conducta de los estudiantes, resguardando que éstas sean razonables y proporcionales a la gravedad de la falta.

### **b.- Objetivos Específicos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

- Ordenar la estructura, funcionamiento e interacciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos del PEI y PME
- Construir una comunidad educativa, basada en los derechos y responsabilidades de todos los integrantes, de forma democrática y participativa a partir de un instrumento que genera las bases para que todos sus integrantes veamos fortalecido nuestro vivir en democracia. Propósito, que además es compartido por el Plan de Formación Ciudadana del colegio.
- Crear conciencia, promover y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, contribuyendo a su máximo desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo educativo, la relación con las familias y un adecuado clima laboral, elemento central en la identidad de nuestra comunidad educativa.

[Escriba aquí]

- Potenciar las redes de apoyo entre el establecimiento educacional y la comunidad, en función de los logros obtenidos y esperados.
- Desarrollar en los estudiantes la capacidad de llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo, el trabajo cooperativo, la responsabilidad, el control de emociones y la permanente búsqueda de soluciones pacíficas a los problemas del diario vivir.

### **ARTÍCULO III. PRINCIPIOS.**

**El contenido del presente reglamento, se sustenta** en la sana “Convivencia Escolar” surge de interacciones saludables y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa, donde cada persona conoce y cumple sus deberes y ejerce sus derechos de manera informada de acuerdo a la normativa a la que se encuentra sujeto, por eso, en nuestro establecimiento la elaboración de este reglamento se adecua irrestrictamente a los siguientes principios rectores para su contenido.

#### **- Dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Como atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

#### **- Interés superior del niño, niña y adolescente.**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y que, de acuerdo a la Convención de Derechos del Niño, artículo 3, inciso 1°, “todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

#### **- No discriminación arbitraria.**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la Constitución, pero para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria para lo cual nos remitimos a la Ley Nº 20.609, artículo 2, que la define como: “Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable,

efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

**- Legalidad.**

El principio de legalidad constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden ejercer. Llevado esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas -de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento-, y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

**- Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la Constitución y para el ámbito educacional y conforme la normativa dictada por la Superintendencia de Educación para la materia, se entiende como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**- Proporcionalidad.**

El principio de proporcionalidad, se reconoce legalmente como aquella idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones para una determinada conducta, acción u omisión infraccionada, estableciendo una correlación entre lo prohibido y la afectación generada a un bien jurídico protegido. Aunque no encuentra contenido expreso en la constitución, a nivel legal y en materia educacional en particular, tal principio la Superintendencia de Educación expresa que, en un reglamento interno, la sanción a una conducta debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se puede aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula sino solo cuando éstas afecten gravemente la convivencia escolar.

**-Transparencia.**

[Escriba aquí]

Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la ley general de educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha normativa consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de un colegio, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los estudiantes (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente.

#### **- Autonomía y diversidad.**

Conforme al artículo 10 letra e y f de la ley general de educación, el principio aquí manifestado reconoce y consagra la autonomía de las comunidades educativas, y se expresa en la libre elección y adhesión a un proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento conforme a su reglamento interno y protocolos.

#### **- Responsabilidad.**

De acuerdo a lo expuesto en el artículo 10 letra g de la ley general de educación, se reconoce a la educación con una función social, y como tal, es deber de la comunidad educativa en general, directora, padres, apoderados, transportistas escolares, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, directorio de la entidad sostenedora, etc. Contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Otras aristas del principio, son el deber de todos de brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio entre los miembros de la comunidad educativa, respetar el reglamento interno, su PEI y normas en general, así como para el sostenedor, es responsabilidad el resguardar el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

#### **Participación.**

Es el derecho que se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y participar en el proceso educativa conforme a la normativa educacional vigente. Lo anterior, se materializa en el la posibilidad de que existan instancias de participación a través de la formación y funcionamiento de entidades como los centros de alumnos en el II ciclo y el centro de padres y apoderados, el derecho de asociarse libremente en general por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTICULO IV. FUENTES LEGALES.**

Para la elaboración del presente instrumento, hemos tenido en vista principalmente la siguiente normativa:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

[Escriba aquí]

10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
18. Ley N°20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. 2018.
30. Ley N° 20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. 2015.
31. Ley N° 21.128 de Aula Segura. 2018.
32. Decreto 67 de Evaluación.
- 33.- Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre las modificaciones legales introducidas por la ley de inclusión escolar 20.845 y aplicación de disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado.

## **ARTICULO V.- REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO.**

[Escriba aquí]

<b>Directora.</b>	Olga Muñoz Marchant
<b>Sostenedor.</b>	Corporación Educacional Omar Zapata Rojas
<b>Rex de Reconocimiento oficial.</b>	N°0687 del 22 marzo de 2012 – Secretaria Regional Ministerial de Educación Región de la Araucanía.
<b>Dependencia.</b>	Particular Subvencionado
<b>Nivel y modalidad.</b>	<p><b>Jornada de la mañana</b> Cursos de Educación Parvulario T1 y T2 y de 1ero Básico a 4to Básico</p> <p><b>Jornada tarde</b> Cursos de Educación Básica, 5to a 8vo Básico. T1B y T2B</p>
<b>Horario de Funcionamiento de clases.</b>	<p><b>Jornada de la Mañana:</b> 8:00 - 12:30 Horas</p> <p><b>Jornada de la Tarde:</b> 14:00 Horas a 18:30 Horas.</p>
<b>Dirección del Establecimiento.</b>	Los Aviones 381 Labranza. Temuco.
<b>Correo Electrónico de contacto.</b> <b>Teléfono de contacto.</b>	omunoz@colegiolosrobleslabranza.cl  452375809

#### ORGANIGRAMA COLEGIO LOS ROBLES.

Los órganos administrativos de nuestro establecimiento estarán constituidos básicamente por:

[Escriba aquí]

- Directorio de la Corporación Educacional Omar Zapata López, como ente administrador de la Persona Jurídica sin fines de lucro sostenedora del Colegio Los Robles.

- Presidente del Corporación Educacional Omar Zapata Rojas – Representante Legal.  
Sr. Marcelo Patricio Zapata Rojas

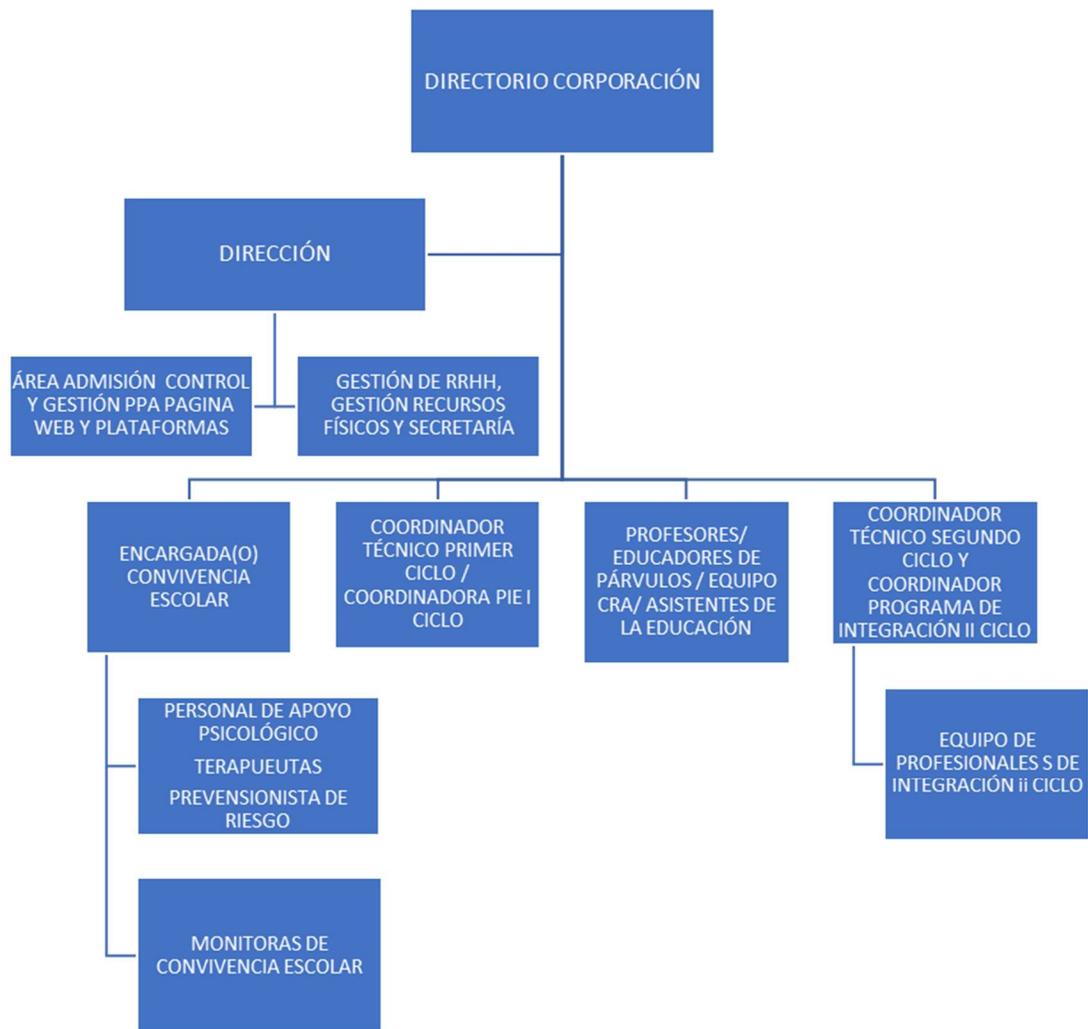
- Directora del establecimiento.  
Sra. Olga Muñoz Marchant

Comunidad Escolar del Colegio compuesta por:

- Estudiantes, Padres y Apoderados, Consejo Escolar / Centro de padres y Apoderados / Consejo de Profesores / Coordinadoras Técnicas del I y II ciclo / Coordinadora del Programa de Inclusión Escolar y II ciclo / Encargado de Convivencia Escolar / Profesores (as) / Equipo de Profesionales, Técnicos y Asistentes de la Educación del Programa de Integración, Unidad Administrativa/ Monitoras de Convivencia Escolar / Encargados de Biblioteca y Multimedia / Asistentes de la Educación, en sus diferentes funciones.

## **ORGANIGRAMA COLEGIO LOS ROBLES.-2021**

[Escriba aquí]



**ARTICULO VI. LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO LOS ROBLES SON:**

NIVELES	CURSOS	CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL	MATRÍCULA POR CURSO
---------	--------	------------------------------	---------------------

[Escriba aquí]

<b>Educación Parvulario</b>	NT1	2	33
	NT2	2	33
<b>Educación Básica</b>	1°	2	33
	2°	2	33
	3°	2	33
	4°	2	33
	5°	2	33
	6°	2	33
	7mo	2	33
	8vo	2	33

**ARTICULO VII. CALENDARIO ESCOLAR.** El Colegio los Robles se rige en cuanto a su calendario escolar para el año escolar 2021, por lo dispuesto en la Ley General de Educación y Resolución Exenta N°1571 del 18 de diciembre de 2020, modificado por la resolución exenta N°1593 del 31 de diciembre de 2020, ambos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de la Araucanía.

**ARTÍCULO VIII. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.** El Colegio en caso de alguna situación fortuita o de fuerza mayor en que se vea obligado a suspender sus actividades curriculares normales, debe informar por escrito el calendario de recuperación al Departamento Provincial Cautín Norte en un plazo no superior a 5 días.

**ARTICULO IX. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.** El medio formal de comunicación entre las familias y el colegio será la Libreta de comunicaciones **y la reunión o entrevistas de forma Remota de apoderados de carácter mensual.** Toda la información referida a las actividades generales, actos, ceremonias, información de atrasos e inasistencias, proceso escolar disciplinario de su hija(o) y otras, serán informadas a través de esta instancia y medio de comunicación. Los estudiantes deberán poseer y portar su agenda de comunicaciones cada vez que concurran al establecimiento.

A su vez, todas las comunicaciones de la familia hacia la dirección, Equipos Pedagógicos y/o Administrativos deberán realizarse a través de las vías antes mencionada y toda comunicación enviada deberá contener obligatoriamente los siguientes datos: Fecha (día-mes-año), nombre y apellidos del apoderado, Rut y firma del emisor.

Otra modalidad de comunicación con la Familia será la instancia denominada “entrevistas de padres y apoderados”, esta será de carácter bimanual, según lo determine el Profesor Jefe con la coordinadora técnica del ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar, según correspondan a acciones preventivas dentro o fuera del aula, respectivamente. Por lo anterior, el apoderado será convocado a una entrevista individual o grupal de padres de parte del Prof. jefe. De cada entrevista a un apoderado, se dejará un resumen escrito en el registro del docente y/o educadora diferencial, acta de registro de convivencia escolar, coordinadoras técnicas, coordinadora programa de inclusión o dirección según corresponda y previa lectura de los acuerdos se plasmarán las firmas de los y las participantes.

Se resguardará la participación y/o la Organización de los Padres y Apoderados en los Microcentros en cada curso, para actuar con el fin de cumplir los objetivos que se planteen para el año lectivo, los padres

[Escriba aquí]

y el Profesor Jefe. Estos deben cumplir con el propósito de Mejorar los aprendizajes y la Convivencia entre los estudiantes.

Se resguardará la Organización de los Padres y Apoderados en el Centro General de Padres para cada año Lectivo. Esta Organización presentará su Plan de Trabajo a la dirección y sus objetivos deben ser coherentes a Misión Institucional, es decir, acciones planificadas que promuevan el Mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, fortalecer la Convivencia y acciones solidarias entre los estudiantes y con la comunidad.

#### **ARTICULO X.- HORARIO DE LOS ESTUDIANTES.**

##### **JORNADA DE TRABAJO CON LOS ESTUDIANTES:**

- El horario de Educación Parvulario de la jornada de la mañana es:  
Inicio de la jornada: 8:30 – a 12:30 horas

El horario de Educación Parvulario de la jornada de la tarde es:  
14:00 a 18:00 horas.

- El horario de la Educación Básica es el siguiente:

<b>HORARIO PEDAGÓGICO I CICLO</b>					
<b>HORARIO DE CLASES</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>
	<b>U</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>U</b>	<b>V</b>
	<b>N</b>	<b>R</b>	<b>É</b>	<b>E</b>	<b>E</b>
	<b>E</b>	<b>T</b>	<b>R</b>	<b>V</b>	<b>R</b>
	<b>S</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>N</b>
		<b>S</b>	<b>O</b>	<b>S</b>	<b>E</b>
			<b>L</b>		<b>S</b>
			<b>E</b>		
<b>INICIO JORNADA I CICLO</b>					
<b>Bloque No 1 8:00/9:00</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>Boque No 2</b>					
<b>9:10/10: 10</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>Bloque No 3</b>					
<b>10:10/11:10</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>11:10-12:10</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>12:10 – 12:30</b>					
<b>12:30 TERMINO JORNADA</b>					

<b>HORARIO PEDAGÓGICO II CICLO</b>					
<b>HORARIO DE CLASES</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>
	<b>U</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>V</b>
	<b>N</b>	<b>R</b>	<b>É</b>	<b>E</b>	<b>E</b>
	<b>E</b>	<b>T</b>	<b>R</b>	<b>V</b>	<b>R</b>
	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>N</b>
			<b>O</b>	<b>S</b>	<b>E</b>
			<b>L</b>		<b>S</b>
			<b>E</b>		
<b>INICIO JORNADA I CICLO</b>					
<b>Bloque No 1 14:00/15:00</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>Boque No 2</b>					
<b>15:10/16: 10</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>Bloque No 3</b>					
<b>16:10/17:10</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>17:10-18:10</b>					
<b>10 MINUTOS DE RECREO/PAUSA SALUDABLE</b>					
<b>18:10 – 18:30</b>					
<b>18:30 TERMINO JORNADA</b>					

Los atrasos, inasistencias, observaciones generales, licencias médicas, etc. serán registradas en la hoja personal del Libro de clases controladas por la coordinadora de ciclo y/o encargado de convivencia escolar.

Todo lo anteriormente descrito es sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser efectuadas por la dirección del Colegio en consideración al actual estado de catástrofe por crisis sanitaria en la que se encuentra el país y nuestra comuna en particular, en cuyo caso y para todos los efectos, se estará en este punto a todo expresado en nuestro plan de funcionamiento 2021 y sus protocolos para la regulación de este item.

**ARTÍCULO XI.- ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.** La asistencia de los estudiantes a clases es obligatoria cuando se disponga el retorno presencial a clases por la autoridad sanitaria y educacional, y en tal caso los estudiantes deberán llegar al establecimiento a la hora de inicio de la jornada respectiva y dirigirse directamente al aula. Se velará en conjunto con las Familias la puntualidad a las clases remotas, si ésta ha resuelto que el estudiante no asista presencialmente al colegio. Lo anterior debe ser comunicado a la dirección, por escrito.

Se entiende por atraso la llegada fuera del horario establecido por la institución, tanto del estudiante como de cualquier funcionario del establecimiento educacional en las siguientes actividades: inicio de jornada escolar, inicio de hora de clases después de un recreo, retraso por deambulación en diferentes

[Escriba aquí]

zonas del colegio sin autorización para los estudiantes e inicio de actividades extraescolares y/o especiales del estudiante.

Los estudiantes que por residir fuera de la ciudad o en los sectores rurales se presenten diariamente después de la hora de inicio de su jornada de clases, tendrán que contar con autorización escrita de forma trimestral de parte del apoderado para poder ingresar a clases.

Una vez ingresados al establecimiento, los estudiantes no podrán salir hasta completar el horario de clases correspondiente de su jornada.

Los atrasos luego del término del recreo no debieran presentarse durante la jornada de clases (cercaña sala-patio), por tanto, su existencia será registrada en la hoja de vida del estudiante cuando se produzca e informada a su apoderado para trabajar en conjunto para que no se transforme en una práctica adecuada a sus responsabilidades como estudiante. Si esto no se supera, será considerada como una Falta leve.

Para las actividades extraprogramáticas, la participación de los estudiantes será autorizada por los padres y/o apoderados, por escrito y en la agenda de comunicaciones.

Todo lo anteriormente descrito es sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser efectuadas por la dirección del Colegio en consideración al actual estado de catástrofe por crisis sanitaria en la que se encuentra el país y nuestra comuna en particular, en cuyo caso y para todos los efectos, se estará en este punto a todo lo expresado en nuestro plan de funcionamiento 2021 y sus protocolos para la regulación de la materia expuesta en este reglamento y directrices expuesta por el Ministerio de Educación.

**ARTICULO XII. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIONES EN PERIODO DE CRISIS SANITARIA. Se espera que los y las estudiantes asistan presencialmente de forma diaria** cuando las condiciones sanitarias y la autoridad determinen que esto sea posible. Si el apoderado resuelve no enviarlo por el estado de catástrofe por crisis sanitaria, deberá informar por escrito a la dirección las razones y se resolverá en conjunto con la Familia la Modalidad:

- 1.-Envío de material educativo, impreso a casa ,mensual y retorno de evidencias pedagógicas en calendario de trabajo.
- 2.- Clases diarias, vía remota para el desarrollo de las actividades académicas del estudiante, siendo requisito la conexión durante las 4 horas de clases diaria, como mínimo.

Disponiéndose el regreso obligatorio a clases presenciales conforme a las directrices de la autoridad sanitaria y educacional, en caso de enfermedad, el estudiante sólo podrá justificar su ausencia con un certificado médico conforme a lo que se señalará en los siguientes párrafos.

El o las estudiantes deben asistir regularmente al 85% de las clases realizadas en el año escolar como requisito de aprobación de la misma, y a los actos programados por el establecimiento salvo en aquellos casos en que presente licencia(s) médica(s) que justifique la inasistencia a clases mayor a ese porcentaje, todo esto sin perjuicio de las excepciones que puedan evaluarse en este punto durante el año escolar, con motivo de la crisis sanitaria por covid-19.

El certificado médico que justifique la ausencia de un estudiante en caso de enfermedad, deberá ser presentada en un plazo no superior a 5 días desde la fecha de emisión de la licencia.

[Escriba aquí]

En caso que un estudiante falte 3 días consecutivos a clases, y su apoderado no ha dado aviso del motivo de ello, el profesor jefe citará al apoderado dejando constancia en el libro de clases y ficha personal del estudiante. Si la inasistencia se prolonga por más de 15 días consecutivos sin aviso, el colegio procederá a tomar contacto con el apoderado a través del Profesor jefe, coordinadora técnica del ciclo, encargada de PIE si corresponde o el encargado de convivencia escolar, por cualquier medio y con la sola finalidad de saber del estado del estudiante, resguardar el interés superior de este. Se dejará registro de estas acciones en su hoja de vida y se solicitará una reunión con el apoderado, se dejarán los acuerdos en acta.

Los estudiantes que reincidan en ausencia del modo descrito anteriormente, la dirección o en quien esta delegue citará al apoderado para buscar en conjunto estrategias que permitan asegurar la continuidad de estudios del estudiante, resguardando el derecho a la educación de este a través de la asistencia mínima a clases como manifestación de este derecho. Si lo anterior no se supera, se informará a la OPD.

La asistencia a evaluaciones, talleres y/o a trabajos calendarizados es obligatoria, y en caso de enfermedad sólo podrá ser justificada su ausencia con un certificado médico.

#### **ARTICULO XIII. RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

Disponiéndose el regreso obligatorio a clases presenciales conforme a las directrices de la autoridad sanitaria y educacional, solo el apoderado titular previamente registrado en el colegio podrá retirar a su pupilo, por causa extraordinaria o en su defecto, el apoderado suplente designado en la ficha de matrícula, no pudiendo además ningún estudiante ser retirado con justificativo, llamados telefónicos o por otro medio que no sea el presencial, debiendo en todo momento identificarse con cedula de identidad, firma y llenado del registro de retiro del colegio.

El apoderado deberá esperar fuera del Colegio, durante el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, especialmente durante las horas de recreo y colación. En caso de hallarse en clases, el personal de turno deberá registrar el retiro del estudiante en el libro de registro diario, disponible en el hall de entrada.

Las excepciones serán analizadas en su mérito y con las evidencias que avale esta excepción como fallecimiento de familiar directo, resolución de un tribunal de justicia o en el caso de estudiantes que tienen una hora a médico. Esta situación y visto los antecedentes de extrema urgencia, sólo será autorizada por el encargado de convivencia o la dirección, no se delega esta atribución en otro funcionario del Colegio. Dejando constancia de los antecedentes entregados.

**ARTÍCULO XIV. REGULACIONES SOBRE EL USO UNIFORME ESCOLAR.** Disponiéndose el regreso obligatorio a clases presenciales conforme a las directrices de la autoridad sanitaria y educacional, el uso del uniforme no será exigible el año 2021 durante todos los días de clases.

Para aquellos estudiantes que pueden adquirir su uniforme para el año 2021 este consta de:

Mujer: Falda escocesa gris con azul o pantalón azul. Polera Blanca Piqué blanca, institucional. Polar Institucional. Pantys azules o Calceta azul (blanca sólo en actos especiales). Calzado negro escolar.

Hombres: Pantalón azul. Polera Blanca Piqué, institucional. Polar Institucional. Calzado negro escolar.

[Escriba aquí]

Ambos escolares en sus días de Actividad Física debidamente señalado en su calendario escolar semanal se deben presentar con Buzo Institucional, azul marino con aplicaciones verdes) y zapatillas de deportes, colores blancos o negros.

Por seguridad, para hacer deportes se deberá disponer de zapatillas deportivas para las clases de Educación Física y Salud, y los demás implementos sanitarios pertinentes de acuerdo a la situación sanitaria actual (mascarilla e implementos personales que no se pueden compartir) para lo cual los apoderados deben observar nuestro protocolo para dichos efectos.

Para los estudiantes de Educación Parvulario, el uniforme se circunscribe al uso de su Cotona institucional y pantalón oscuro.

**ARTÍCULO XV. DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.** Se resguardará la correcta presentación de todos los estudiantes en forma diaria y para el adecuado desempeño de sus actividades escolares y favorecer los procesos de inclusión a la vida escolar.

En el caso de los varones, presentarse con el cabello corto y bien peinado (Esto es con un corte de pelo cuyo largo no sea molesto a los ojos)

En el caso de las damas con cabello largo, deben presentarse con su cabello tomado.

Todos los estudiantes han de presentarse **sin** aros, argollas, pulseras, collares, teñido de pelo extravagante, piercing ni otros accesorios de igual naturaleza. La exhibición de estos objetos dará lugar a requisarlos y serán entregados al apoderado del estudiante en la reunión de apoderados más próxima a ocurrido este hecho o cuando sea retirado personalmente en el colegio en los horarios de atención a apoderados.

**ARTÍCULO XVI. DE LA ALIMENTACIÓN JUNAEB Y VIDA SALUDABLE DE LOS ESTUDIANTES.** Debido al Plan de Retorno 2021, presentado al Ministerio de Educación. El Colegio gestionará ante Junaeb la entrega de Desayuno para los estudiantes beneficiados por el Programa en la Jornada de la mañana, I ciclo y de una Once para los Estudiantes beneficiados por el Programa en la Jornada de la tarde, II ciclo. Debido al Protocolo de Higiene y Sanitización del establecimiento, se sugiere NO enviar colaciones, salvo para los estudiantes que no reciben el beneficio de la alimentación. Los Alimentos que forman parte de la canasta de alimentación para los estudiantes deben ser retirados por la Familia en el colegio u otro sector que determine Empresa Concesionaria en el horario y fechas que ésta establezca.

**ARTÍCULO XVII. USO DEL LENGUAJE Y CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES.** En cuanto a las actitudes, los estudiantes deberán mostrar respeto en el trato a todas las personas y consigo mismo, realización de gestos obscenos o de connotación sexual, o efectuar amenazas de agresión o violencia en general a través de palabras o gesticulaciones o por vías de redes sociales.

**ARTÍCULO XVIII. SOBRE LOS BIENES PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES Y SU USO EN EL COLEGIO.** Será de absoluta responsabilidad del o la estudiante y sus padres o apoderados el uso de bienes personales que no hayan sido solicitados por el colegio para su uso, esto referido especialmente al resguardo de ellos. Considérese en este caso: dinero (billetes) joyas, celulares, Tablet, computadores portátiles, juegos electrónicos, maquillaje, mp3, planchas de pelo y otros que, en el caso de ser identificados por algún adulto del colegio, usándolos en oportunidades no autorizadas, serán requisados y entregados al

[Escriba aquí]

padre o apoderado del niño cuando este lo retire o bien en la reunión de apoderados más cercana a ocurridos los hechos.

**ARTÍCULO XIX. RESGUARDO DE BIENES INSTITUCIONALES POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Será de responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantención de los bienes del colegio. La dirección delegará el resguardo de determinados equipos, laboratorio, CRA, instrumentos, materiales e insumos a docentes y/o funcionarios quienes tendrán a su cargo el cuidado de estos, por un tiempo determinado y asignados en COMODATO en el caso de Tablets, de manera formal

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de velar por el cuidado del patio, sectores de uso compartido y las salas de clases debiendo mantener su mobiliario, equipos electrónicos y/o tecnológicos, de calefacción, paredes, cortinas y otros elementos al interior en buenas condiciones de mantención y uso.

Los baños deben permanecer limpios, descargándose cada vez que se usen, dar resguardo al uso del papel higiénico quedando prohibido rayar, escribir o dibujar cosas obscenas, amenazas de agresión o violencia en general, entre otros.

**ARTICULO XX. SISTEMA DE BECAS.** Las Becas otorgadas por el Ministerio de Educación, la Beca Indígena, la Beca Presidente de la República, etc., se rigen por lo establecido para ello legalmente.

Para las becas de la Institución Educativa, para su asignación se definirán su condición de estudiante prioritario o preferente y su mantención se considerará que el apoderado y estudiante cumplan con sus deberes y obligaciones señalados en los reglamentos respectivos y en el Reglamento Interno, especialmente lo relativo a la asistencia a clases.

**ARTICULO XXI**

**CONDUCTOS REGULARES PARA LOS PROCEDIMIENTOS.** Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene el derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para tales casos se encontrará a disposición un Libro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones institucional en la Secretaría. Si se estima conveniente, también podrá realizarse personalmente, en tal situación debe hacerlo, idealmente por escrito, con el debido respeto, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares: Profesor(a) jefe; a la Coordinadoras Técnicas y coordinadora PIE de cada ciclo , Encargado de Convivencia Escolar; Director; presidente de la Corporación Educativa Omar Zapata Rojas.

**ARTÍCULO XXII**

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.** Respecto a este plan, particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los estudiantes, padres y apoderados del colegio, a todo el personal del Colegio, especialmente respecto de situaciones de emergencia sanitaria como así también respecto de incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran para la evacuación de los niños. Este plan estará disponible para consulta en la dirección del colegio durante cualquier época del año. Los estudiantes e integrantes de la Comunidad Educativa participaran activamente en las actividades de simulacro y de capacitación, para contar con estudiantes y adultos responsables del su autocuidado también.

**TITULO II  
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**ARTICULO I  
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIO Y BÁSICA.**

De acuerdo con el artículo 10, letra a, de la Ley General de Educación N° 20.370, “son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”, en consecuencia, y para llevar a cabo tal precepto legal, se entenderá como derechos y deberes de los estudiantes de nuestro colegio, los que a continuación se indican:

DERECHOS	DEBERES
<p>Matricularse en el establecimiento, previo cumplimiento de los requisitos solicitados para ello por la ley de inclusión escolar y nuevo sistema de admisión.</p> <p>Recibir una educación de calidad, basada en principios establecidos en la Ley General 19.070, con aprendizajes significativos considerando sus estilos y ritmos de aprendizaje.</p> <p>Ser tratados con respeto y dignidad dentro y fuera del establecimiento.</p> <p>Conocer al inicio del período escolar: Calendario del año escolar. Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Reglamento de Evaluación y Promoción.</p> <p>Recibir clases en todas las asignaturas de acuerdo al calendario y horario escolar establecido.</p> <p>Utilizar todos los espacios educativos del colegio en los horarios que corresponda.</p> <p>Conocer, al inicio de cada semestre las unidades, contenidos y objetivos curriculares que serán tratados durante el semestre correspondiente.</p> <p>Conocer el resultado de sus evaluaciones parciales y semestrales.</p> <p>Conocer la evaluación cualitativa semestral que se entrega a la familia en un informe. En el caso de los estudiantes del II ciclo, además podrán participar en la evaluación cualitativa a través de una autoevaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar a todo el personal de la unidad educativa.</li> <li>- Asistir como mínimo al 85% de las clases.</li> <li>- Presentarse a clases con Mascarilla</li> <li>-Mantener su mascarilla durante toda la jornada.</li> <li>-Cumplir con las orientaciones COVID-19 señaladas para permanecer en el establecimiento, dentro y fuera de sala.</li> <li>-Mantener el distanciamiento social.</li> <li>-Sólo usar su material educativo en el aula.</li> <li>-Asistir a todas las clases con su agenda de comunicaciones, pues éste es el medio oficial de comunicación entre el colegio y el hogar.</li> <li>Presentarse zapatillas para las clases de Educación Física, según corresponda su horario semanal.</li> <li>Cuidar su presentación personal. Las estudiantes deben presentarse bien peinadas, sin maquillaje, sin joyas ni adornos vistosos como piercing, pulseras de colores, u otros elementos de similar naturaleza. Los estudiantes en tanto, deben presentarse con un corte de pelo colegial y sin piercing, aros o tatuajes.</li> <li>No portar ni usar celular dentro del establecimiento.</li> <li>Informar a la autoridad si conoce una situación de riesgo que afecte a otro estudiante.</li> </ul> <p>Hacer buen uso y mantener limpias y ordenadas las dependencias del colegio (Aula, CRA, baño, comedor, patios, etc.).</p> <p>Asistir a todas las evaluaciones. En el caso de los estudiantes del II ciclo, que no asistan a una evaluación informada, deberán presentarse con su apoderado/a o certificado médico para justificar su</p>

[Escriba aquí]

<p>Usar, con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento para el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p> <p>Ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia y coordinadoras técnicas de ciclo.</p> <p>Ser escuchados respecto de los descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.</p> <p>Conocer la sanción aplicada de parte del directivo a cargo del área, si no ha cumplido con las normas establecidas en este reglamento.</p> <p>Permanecer en un ambiente limpio, grato y de sana convivencia.</p> <p>A tener recreo o descanso, no pudiendo privársele de este a través de sanciones.</p> <p>Conocer el uniforme oficial del establecimiento.</p> <p>Participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice la institución.</p> <p>Hacer uso del seguro escolar obligatorio, cuando correspondiere.</p>	<p>inasistencia, condición necesaria para definir una nueva fecha de evaluación.</p> <p>Trabajar responsablemente en las tareas asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase.</p> <p>Ser puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor.</p> <p>Cumplir con los materiales solicitados por los profesores (as) en cuanto a puntualidad y cantidad.</p> <p>Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también la implementación e infraestructura del colegio. Si, de forma intencionada, el estudiante produce un destrozo, el apoderado debe resarcir económicamente el daño causado en el plazo máximo de 30 días, aspecto que se registrará en su hoja de vida.</p> <p>Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios dentro y fuera del establecimiento.</p> <p>Permanecer en los espacios destinados por el colegio para el esparcimiento durante el tiempo de pausas saludables.</p> <p>Evitar juegos o actividades bruscas que pongan en riesgo su integridad física y de cualquier otra persona al interior del colegio.</p> <p>, formarse e ingresar a la sala de forma oportuna.</p> <p>Mantener una actitud de respeto frente a todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.</p> <p>Respetar y cumplir las medidas preventivas o sanciones que se les aplique.</p> <p>Aceptar y respetar que <b>no están permitidas</b> las manifestaciones explícitas en el pololeo, actos de connotación sexual y/o relaciones sexuales dentro del colegio.</p>
---	--

## ARTICULO 2

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

En virtud de lo anterior, se han establecido canales de comunicación claros y formales con las familias para trabajar en conjunto en la formación de sus hijos y en la obtención de logros académicos, para ello se entenderán los siguientes derechos de los padres y apoderados:

DERECHOS	DEBERES
Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.	Informarse oportunamente (al inicio del año lectivo) sobre las normas, medidas y procedimientos del Reglamento de Evaluación y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
Conocer el Proyecto Educativo Institucional al inicio del año escolar en la reunión de apoderados.	Conocer y apoyar la implementación de los Protocolos Sanitarios para el presente año.
Conocer, al inicio del año el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y todos los Protocolos Covid-19, dispuestos en la Página Web del Colegio.	Asistir, de forma remota a todas las reuniones de padres y apoderados una vez al mes cómo así también, asistir a las entrevistas virtuales que oportunamente sea citado por el profesor jefe.
Recibir información en las reuniones de apoderados de su curso de los procesos académicos del establecimiento como periodo de matrículas y todo lo relativo a la gestión académica para cada trimestre como entrega de notas, informes, etc.	Usar el correo para la comunicación con los Profesores Jefes y/o directivos del Colegio.
Asistir a reuniones o entrevistas virtuales de padres y apoderados una vez al mes.	Usar la agenda de comunicaciones como otro medio de comunicación formal entre el establecimiento y el hogar, el cual deberá siempre portar su hijo(a) o pupilo y, firmar toda comunicación a fin de corroborar que ha tomado conocimiento de lo que se informe.
Conocer la Cobertura Curricular del curso de su pupilo(a) al inicio de cada trimestre.	Respetar los horarios de atención de los profesores(as), jefes y directivos, señalados oficialmente en reunión y en la página WEB. A partir del mes de abril,2021
Conocer el calendario de las evaluaciones parciales y trimestrales.	Conocer el calendario de las evaluaciones de su hijo(a) para cada trimestre,2021.
Ser parte del Centro de Padres y Apoderados.	Apoyar el cumplimiento de todas las normas definidas por la comunidad educativa, tales como el uso de los implementos y normas sanitarias que son de responsabilidad de cada estudiante, los horarios de ingreso
Ser escuchados y a dar su opinión en reunión de padres y apoderados y reuniones generales.	

[Escriba aquí]

<p>Ser informados en entrevistas personales, de las temáticas tratadas en la reunión de apoderados mensual, a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta.</p> <p>Disponer de un horario establecido en el cual pueda participar de una entrevista especial, virtual a dialogar con el profesor(a) jefe.</p> <p>Realizar observaciones referidas al ámbito escolar a través de un libro de “Felicitaciones, Sugerencias o Reclamos”, previa identificación con nombre completo, cédula de identidad, domicilio y correo electrónico o número telefónico. Éstas, habiendo cumplido los requisitos señalados, serán respondidas por Dirección en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha del mensaje registrado.</p> <p>Convenir entrevista con el encargado de convivencia escolar, coordinadoras técnicas de ciclo o cualquier miembro del establecimiento previa solicitud formal.</p> <p>Ser convocado a una entrevista trimestral con el profesor jefe - y/o educadora diferencial, si corresponde- para que tome conocimiento del rendimiento académico y conductual de su hijo(a) y convenir planes remediales en conjunto con estos profesionales.</p> <p>Conocer los motivos por los cuales ha sido sancionado sus hijos(as) y consensuar el plan para que esta situación no se repita. Definiéndose responsabilidades del colegio y los doctos a considerar como evidencias, , del apoderado y del estudiante y, los tiempos en que esta plan será evaluado, por todos.</p>	<p>al colegio y los canales de comunicación formal con los profesores y directivos del establecimiento en tiempo de pandemia.</p> <p>Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo y/o tomar medidas especiales si se le solicita alguna acción especial, en este ámbito.</p> <p>Justificar la inasistencia de su hijo (a) o pupilo y, solicitar una entrevista con Prof. jefe o coordinadoras técnicas de ciclo para recalendarizar evaluaciones informadas y suspendidas por ausencias justificadas según el Reglamento de Evaluación.</p> <p>Proveer de los materiales mínimos, necesarios a su hijo(a) o pupilo para el proceso de enseñanza- aprendizaje. Estos materiales deben estar disponibles en casa , no en el establecimiento.</p> <p>Según Protocolo Covid-19, debe informar sus datos de contacto estrecho a los Profesores Jefes al inicio del año escolar, y de manera inmediata cuando realice algún cambio.</p> <p>Informar al inicio del año escolar, el nombre y los datos de contacto del apoderado suplente.</p> <p>Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.</p> <p>Apoyar a su hijo(a) o pupilo frente a las responsabilidades y/o actividades escolares.</p> <p>Reponer los bienes o materiales que hayan sido destruidos por su hijo(a) o pupilo en un acto de indisciplina, en un plazo máximo de 30 días.</p> <p>Informarse de manera virtual, de los hechos ocurridos que estén en contra de la sana convivencia, en los cuales puede estar involucrado su hijo (a) o pupilo.</p> <p>Respetar y no difamar a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Responsabilizarse de los dichos y hechos de su hijo (a) o pupilo dentro y fuera del colegio (redes Sociales) que afecten a uno o varios integrantes de la comunidad educativa.</p>
---	--

	<p>Respetar la decisión que tome el profesor(a) con respecto a la expulsión de un apoderado durante una reunión de padres y apoderados cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de la reunión.</p> <p>No puede enviar a su Hijo o hija al colegio si éste presenta fiebre.</p> <p>Es su responsabilidad conocer y disponer de los datos de la persona que traslada diariamente (tío del furgón) a su hijo(a) o pupilo.</p> <p>Es su responsabilidad, que el estudiante se cumpla el Protocolo del transporte Escolar.</p> <p>Es su responsabilidad cumplir con los horarios de traslados de su hijo. Estos deben estar consensuados con el transportista escolar.</p> <p>Recibir a su hijo (a) o pupilo a la llegada del furgón a su hogar. En el caso de que usted no se encuentre, organizar que alguien de confianza esté presente para recibirlo en el horario convenido con él o la transportista escolar. (esto quedará en el registro en Bitácora de transporte).</p> <p>Administrar los medicamentos correspondientes a su hijo (a) o pupilo. El establecimiento no es responsable en este aspecto, salvo situación especial, solicitada por el médico tratante e informada por escrito al encargado de convivencia Escolar.</p> <p>Respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas reclamos relacionados a lo académico o conductual: profesor (a) jefe, coordinadoras técnicas de ciclo, encargado de convivencia y Dirección, respectivamente.</p> <p>Respetar el horario de atención de apoderados que tiene cada profesor (a) y que será informado en el mes de abril de cada año.</p> <p>No retirar a su hijo (a) en horarios de clase, salvo excepciones por situaciones <b>familiares extremas</b> muy justificadas o de <b>salud</b>.</p> <p>Responsabilizarse, oportunamente de su hijo (a) o pupilo frente al centro asistencial al que sea trasladado en caso de accidente escolar.</p> <p>Respetar la normativa que prohíbe grabar imágenes o audio dentro del establecimiento, sin autorización.</p>
--	---

## ARTICULO 3

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

#### 1.- Derechos.

- + Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- + Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- + Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

#### 2.- Deberes.

- + Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- + Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- + Debe liderar los Planes de Perfeccionamiento para los Profesores y Asistentes de la Educación para cada año lectivo.
- + Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- + Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- + Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- + Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- + Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- + Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

[Escriba aquí]

- + Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe cumplir el Calendario Escolar presentado al Ministerio de Educación en enero del año,2020.

### **Directora.**

Es la persona responsable de gestionar y organizar todo el quehacer de la unidad educativa de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes del Ministerio de Educación, PEI, Reglamento de Evaluación según Decreto 67, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio y gestionar que se cumplan los Protocolos COVID-19 de parte de todos los integrantes de la C:E.

### **Roles y funciones de la directora.**

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- Presidir el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.
- Cumplir las normas que emanen de las autoridades educacionales.
- Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070.
- Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y aquellos que se requieran para invocar la subvención estatal. Además de los libros oficiales y archivos del establecimiento.
- Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. Coordinar el plan de trabajo con la familia en conjunto con el equipo técnico y cada profesor jefe.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del colegio.
- Velar por el cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la convivencia.
- Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

[Escriba aquí]

- Cautelar el cumplimiento del calendario escolar convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- Cautelar la existencia de RRHH idóneo para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- Liderar el colegio para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo, principios generales de la Ley General de Educación y del Ministerio de Educación.
- Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME que la Corporación Educacional Omar Zapata López ha convenido con el Ministerio de Educación.
- Gestionar y responder por el trabajo coordinado con el Centro General de Padres.
- Gestionar y resguardar el cumplimiento de los protocolos de actuación existentes en el colegio, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.

#### **Encargadas de las Unidades Técnico Pedagógicas (coordinadoras técnicas de ciclo).**

Las encargadas técnicas de cada ciclo educativo, son las personas responsables de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación, el cumplimiento de lo Reglamento de Evaluación y de Convivencia Escolar, dentro del aula, al Proyecto Educativo del colegio dentro del calendario escolar del año lectivo.

Que se cumpla informe, se capacite y finalmente se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan de Retorno 2021.

En el ejercicio de sus funciones, quienes realicen estas labores deberán ser profesionales de la educación, proactivas y dinámicas en el desarrollo de sus funciones, tener capacidad creadora e innovadora, poseer marcados rasgos de liderazgo para promover el trabajo colaborativo y en equipo que le permitan ejecutar las funciones generales y específicas de su cargo que en este apartado se explicitan.

#### **Roles y funciones de las Encargadas de las Unidades Técnico Pedagógicas**

- Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación.
- Asesorar a la directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.
- Asesorar a la directora en las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación de forma oportuna.
- Gestionar el cumplimiento de la cobertura curricular pertinente a cada curso. Contar con las planificaciones en la *plataforma de planificación*, correspondientes a cada asignatura y cada curso en cada trimestre. Acompañar técnicamente a los docentes en la calidad de este proceso.

[Escriba aquí]

- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de todos los cursos y de estudiantes en particular, impulsando planes estratégicos, programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes y trabajo de articulación pedagógica con equipo PIE, según los niveles alcanzados por curso. Informar sus avances una vez cada trimestre.
- Velar por el cumplimiento riguroso de la Recuperación de Aprendizajes de los estudiantes, en cada curso,2021
- Responsable del desarrollo de las actividades curriculares programadas de la asesoría y supervisión **en el aula**.
- Responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Colegio,2021.
- Es responsable del Uso de la Plataforma de Planificación Pedagógica y los registros en los Libros de Clases 2021.
- Asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo semanal, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes y de acuerdo a las orientaciones técnicas definidas en Jornada Técnica de enero,2020.
- Realizar retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores (as), al menos 2 veces al año a cada uno.
- Coordinar un plan de trabajo con el equipo de integración del ciclo que coordina, con énfasis en el trabajo colaborativo y de metas compartidas considerando el calendario escolar convenido.
  
- Coordinar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje y la articulación de los objetivos pedagógicos entre los profesores de asignaturas y los de la JEC de cada ciclo.
- Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula (plan quincenal). Informar las acciones remediales que sea necesario implementar a corto plazo.
- Asesorar y retroalimentar, formalmente el trabajo de los profesores jefe con las familias, respecto del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.
- Coordinar el calendario, su difusión a los estudiantes y sus familias respecto de: la evaluación diagnóstica, las de proceso y la evaluación final dentro del Reglamento de Evaluación y acotadas en el calendario escolar del colegio,2021.
- Seleccionar los textos escolares y velar por el Plan lector de cada curso.
- Coordinar la implantación de los proyectos de convivencia dentro del aula, acción del PME, que tiene un enfoque preventivo para lograr ambientes educativos que propicien los aprendizajes de todos los estudiantes dentro del aula. Informar de los resultados una vez cada trimestre en el consejo de profesores.
- Supervisar el portafolio de los profesores para el cumplimiento de la Cobertura Curricular por asignaturas y por curso.
- Es corresponsable técnica de la evaluación anual de los profesores (instrumento institucional).
- Supervisar formalmente de manera semanal el registro del libro de clases, escrito y el virtual en el ámbito del cumplimiento de la Cobertura curricular, responsabilidades administrativas que le corresponde y el comportamiento de los estudiantes, dentro del aula ,la asistencia presencial y/o virtual y gestionar soluciones con el profesor jefe, de forma preventiva del ciclo que le corresponde.
- Participar en su calidad de integrante del equipo de gestión en instancias de convivencia escolar.

[Escriba aquí]

- Promover el perfeccionamiento de los Docentes para el cumplimiento del PME del Colegio,2021

Coordinar las actividades programáticas y extra programáticas, que están bajo su responsabilidad y que están contenidas en el calendario escolar del año.

Coordinar la elaboración de un informe técnico anual respecto del plan de perfeccionamiento docente y de las asistentes de la educación (dentro del aula) y su aporte al PME del colegio.

Planificar y programar las estrategias de innovación pedagógica para el mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura, luego de la Evaluación DIA o ROMA:

Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.

- Coordinar las reuniones técnicas, virtuales semanalmente.
- Participar de las reuniones administrativas mensuales.
- Mantener el seguimiento y presenta evidencias de los 8 objetivos del plan anual del PIE, como la Coordinadora del PIE.
  
- Vigilar oportunamente el rendimiento académico de los estudiantes y que se cumplan los procesos de retroalimentación a los estudiantes además de la entrega de las calificaciones a éstos, según reglamento.
- Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios elaborados por los profesores.
- Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- Coordinar la elegibilidad, distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- Conocer y tener disponible las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias de manera formal.
- Coordinar que los distintos proyectos que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de los/as estudiantes, hacer seguimiento de estas iniciativas, disponer de las evaluaciones trimestrales mín para organizar sus adecuaciones, si son necesarias de manera oportuna.
- Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as estudiantes y a los apoderados/as.
- Retroalimentar y supervisar el uso del tiempo no lectivo destinado a la gestión pedagógica, plasmará su votación de manera mensual
- Motivar, asesorar, llevar registro mensual y, supervisar que en el proceso de planificación pedagógica pertinentes a las necesidades de los estudiantes.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y procurar el incremento permanente de una bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje al término de cada trimestre y al final del año lectivo, por asignatura y por curso .Presentar a dirección su plan de mejora para el período siguiente .
- Asesorar a la directora en el proceso de evaluación del plan de actividades curriculares.

[Escriba aquí]

- Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el aprendizaje de los/as estudiantes y su mejora en el ambiente de convivencia dentro del aula.
- Asesorar y supervisar la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, la planificación, del tiempo efectivo del trabajo en el aula y la evaluación sean coherentes.
- Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas y avanzar en el proceso de conducencia desde el nivel de Educación Parvulario hasta 8vo básico.
- Elaborar informes o documentos que solicite la directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as estudiantes del colegio.
- Participar en la actualización del PEI en conjunto con el equipo de gestión y comunidad educativa.
- Orientar el plan técnico de los talleres JEC, evaluar su implementación min una vez al mes, gestionar informes de logros cada trimestre. Presentar resultados en Consejo de Profesores.
- Revisar de manera semanal los libros de clases (observaciones negativas, positivas y contenidos de asignatura), y registrar orientaciones y mejoras para el mediano plazo en el marco del proceso de gestión.
- Realizar observación de clases de forma quincenal (seguimiento y retroalimentación a los profesores (a) de asignatura), formalmente y remitir formal y oportunamente copia del informe a dirección.
- Participara en los procesos de selección de los profesionales y técnicos para el año lectivo.

#### **Encargado de Convivencia Escolar.**

Es el profesional encargado de liderar y velar por la ejecución del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el plan de Seguridad (PISE) y Protocolos Covid- 19 de “ Ingreso, Salida de estudiantes y el “Protocolo de Transporte escolar,2021” .Motivar el conocimiento de éste, la participación de la comunidad educativa en su implementación y evaluación para generar una cultura democrática y del buen trato.

El encargado de convivencia escolar debe liderar el diseño, ejecución y evaluación del Plan Operativo de Convivencia Escolar, con acciones que aporten al logro y cumplimiento de la visión y misión del colegio y los indicadores socio-educativos a los que anualmente se harán énfasis, colaborando con la directora en resguardar que todas las actividades planificadas se desarrollen en las fechas convenidas, en un ambiente de organización, orden, de participación, de respeto y sana convivencia.

**Que se elabore, se informe, se capacite y finalmente se cumpla el Protocolo de actuación definido para el acceso al Colegio, para los períodos de descanso o recreos y, para la Salida del Colegio, establecido en el Plan de Retorno 2021**

#### **Roles y funciones del Encargado de Convivencia Escolar.**

- Promover el conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la participación y el involucramiento de todos para generar una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

[Escriba aquí]

- Desarrollar un plan de trabajo **de convivencia fuera del aula**, semestral, para promover un clima escolar sano y que responda a los intereses de los (as) estudiantes. Este plan debe contener actividades lúdicas de manera diaria, organizar con la debida anticipación las pausas saludables , según las condiciones climáticas, organizar de manera oportuna a su equipo de trabajo, para responder a los tres pilares de su gestión: **Seguridad, Bienestar y Promoción de la Convivencia de los estudiantes.**
- Organizar, según Calendario escolar, actividades educativas como charlas preventivas, Énfasis educativos semanalmente, actos de evacuación, actos de premiación y/o reconocimientos, en un calendario coherente y sinérgico con el calendario escolar ya informado al Ministerio de Educación.
- Sistematizar el Diagnóstico Socio-emocional por cursos paralelos, informar mensualmente del avance del Proyecto Rescatando Sonrisas, por cursos paralelos. Preparar informes Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
- Coordinar medidas en el ámbito disciplinario con la red local, la terapeuta ocupacional y/o psicólogo institucional, profesores (as) jefe, monitoras y asistentes de aula que correspondan, en cuanto a lo preventivo y frente a casos de conductas disruptivas. Todo en el marco del Reglamento Interno y dejando las evidencias pertinentes en archivos correspondientes.
- Levantar (mes de noviembre de cada año) opinión de los integrantes de la comunidad educativa respecto de las adecuaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar para el año siguiente y actualizar el documento formalmente.
  
- Realizar labores administrativas que se le asignen de forma específica.
  
- Liderar el equipo de convivencia escolar y evaluar su desempeño anualmente.
- Liderar el Consejo de Convivencia una vez al mes y el plan de trabajo para cada sector de forma diaria.
- Velar por el cumplimiento de los turnos de las monitoras, resguardando la seguridad de todas y todos los estudiantes, durante los recreos y durante el desarrollo de las clases.
- Es responsable del cumplimiento de todas las acciones contenidas en los protocolos que forman parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Covid-19 señalados anteriormente y, de gestionar las charlas formativas convenidas con organismos externos, en el marco del calendario escolar.
- Liderar, el cumplimiento del PISE, las normas de seguridad. Gestionar la cultura de la Prevención en conjunto al Prevencionista de Riesgo.
- Responsable del seguimiento de las investigaciones en situaciones denominadas "Casos Sociales" y lo relativo a los protocolos.
- Coordinar el registro de asistencia laboral, de manera diaria y ajustada a lo convenido contractualmente con cada trabajador (hora de llegada, salida, atrasos e inasistencias) e informar a Dirección, por escrito, el 22 de cada mes. Esto será condición para ajustar las liquidaciones de remuneraciones de cada trabajador.
- Apoyar a Dirección en el proceso de admisión y en la tarea específica de informar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar a cada familia nueva, máximo 15 días hábiles después que ingresa el estudiante, y dejar evidencia escrita de esto.
- Organizar y controlar las formaciones y presentaciones culturales, sociales y pedagógicas de los (as) estudiantes en actividades internas y externas del establecimiento, en colaboración con los docentes designados para cada actividad.
- Asesorar, organizar, supervisar y retroalimentar oportunamente el desempeño y las funciones del equipo de monitoras.

[Escriba aquí]

- Participar obligatoriamente en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones, en las internas como así también en la coordinación bimensual con transportistas escolares.
- Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.
- Velar por la promoción educativa de la ingesta alimentaria de los y las estudiantes. De acuerdo a Protocolo Covid-19, organizar los turnos de alimentación de todos los cursos.
- Velar por el cumplimiento de la llegada de los estudiantes para que a las 8:00 de la mañana y 14 horas de la jornada de II ciclo, estén dentro del aula, y también, por su correcto y seguro retiro del colegio al término de cada jornada. Lo anterior, según la organización de primeras y segundas vueltas de los transportistas escolares y familias que los transportan de forma particular.
- Coordinar de manera mensual reunión con los Transportistas y conocer el contenido mensual de su Bitácoras. Supervisar de forma diaria el Protocolo de Transporte Escolar-Covid-19 para la Seguridad, el Bienestar y la adecuada convivencia de los estudiantes, durante su traslado desde y hacia el colegio.

### **Profesor(a) de Asignaturas.**

Es quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de los valores institucionales.

Los profesores son responsables de promover el autocuidado, la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes, la activa participación en las clases, el valor del trabajo en equipo y el trabajo escolar. En este contexto, deben identificar los valores y reglas comunes a desarrollar en cada curso y buscar metodologías adecuadas para ser trabajadas al interior del aula, en los espacios compartidos en conjunto con el equipo de convivencia escolar y también con la familia de nuestros estudiantes.

**Que se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan de Retorno 2021**

Los profesores deben demostrar sus capacidades profesionales, técnicas y conocimientos generales y específicos de las materias que enseñan. Parte de la función pedagógica del profesor (a) consiste en facilitar el aprendizaje esperado para el nivel educativo que imparte y el desarrollo de las habilidades socio-educativas de todos nuestros estudiantes.

El profesor (a) del Colegio Los Robles debe incorporar las orientaciones para el trabajo con las familias de los estudiantes, pudiendo apoyarse en las orientaciones del Ministerio de Educación y los recursos disponibles en su sitio web, a saber, los videos “Importancia del vínculo familia-colegio” y “Programa acercando a las familias al colegio”, “Manual del profesor jefe”, entre otros.

### **Roles y funciones del Profesor(a) de Asignatura.**

- Cumplir con el horario asignado a cada clase de educación presencial o virtual .

[Escriba aquí]

- Planificar, en la Plataforma de Planificación (ROMA), sus clases y disponer oportunamente de los recursos educativos que sean necesarios para su clase.
- Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- Cumplir el Protocolo de Seguridad dentro del Aula, definido para el período 2021 .Covid-19
- Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.
- Realizar prácticas pedagógicas de acuerdo a los lineamientos del marco curricular nacional.
- Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos pedagógicos en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus estudiantes y de los contenidos del currículum anual.
- Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación del Colegio para el año 2021.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar disponible, también, en la Agenda de Comunicaciones de los (as) estudiantes.
- Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- Desarrollar sus actividades pedagógicas de acuerdo a la distribución horaria, a las actividades extracurriculares solicitadas por la dirección en su tiempo no lectivo.
- Cumplir con actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas por su jefatura.
- Informar a Dirección oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones y/o necesidades de las familias de sus estudiantes, que estén afectando el aprendizaje de éstos, con el fin de coordinar acciones en conjunto para la búsqueda de soluciones.
- Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula.
- Usar y transportar personalmente el libro de clases.
- Asistir, virtualmente el año 2021 , obligatoriamente a los consejos de profesores y a reuniones de comisiones de trabajo.
- Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el colegio y el Ministerio de Educación u otro organismo pertinente que fije el establecimiento como necesario su concurrencia.
- Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los estudiantes, padres o apoderados y personal en general.
- Confeccionar certificados de estudios de forma trimestral, informes educacionales, profesionales y planillas de concentración de notas de curso en el plazo señalado por los directivos del colegio.
- Contribuir en las actividades del colegio, para que éstas, se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia y participación. Lo anterior, con el fin de fomentar en los estudiantes los valores de la ciudadanía democrática.
- Colaborar en la entrega de información a las Familias de sus estudiantes y a éstos respecto de las normas de convivencia establecidas en el colegio.

[Escriba aquí]

- Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento.
- No está autorizado a enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir al personal de turno para abordar la situación de emergencia.
- Mantener puntualidad en el ingreso a clases.
- Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio si las clases son presenciales o enviar los links de conexión, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluida la pausa saludable también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes.
- Mantener una relación cercana y formal con las familias de los estudiantes.
- No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.
- No está autorizado a usar teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase.
- Todo el equipo docente tiene el derecho y el deber de usar los sistemas computacionales con fines educativos, lo que estará claramente indicado en su planificación del día.
- Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los estudiantes de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.

### **Profesor (a) Jefe de Curso.**

Es el docente designado por la Dirección para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los y las estudiantes, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado.

### **Roles y funciones del Profesor (a) jefe.**

- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión mensual y/o entrevistas individuales o grupales de forma virtual.
- Diseñar un plan de trabajo con la familia de sus estudiantes, en coordinación con la educadora diferencial si el estudiante pertenece al PIE, a fin de orientar a los apoderados en la educación y formación de sus hijos o pupilos (estrategias de enseñanza y aprendizaje y transmisión de valores), considerando el diagnóstico de sus estudiantes. Propiciar una formación integral al estudiante.
- Que los estudiantes y las familias del curso se informen y se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan de Retorno 2021
- Realizar semanalmente entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción es fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia y debe dejar registro en Bitácora Trabajo con familia .2021.
- Detectar a los estudiantes con necesidades educativas y coordinar acciones técnicas a seguir con las profesionales coordinadoras de cada ciclo educativo.
- Entregar a coordinadoras de ciclo cc a encargado de convivencia la copia de la asistencia de apoderados (formato del colegio, Asistencia y Observación Especial) como máximo 2 días después de la realización de ésta, con antecedentes si se requiere intervenir por alguna situación de forma especial de parte de la Dirección u otro profesional.
- El profesor tiene el derecho a aplicar formalmente el Reglamento de Convivencia Escolar, según la gravedad de la situación.

[Escriba aquí]

- El profesor/a tiene la facultad de expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.
- Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso (aspecto conductual y pedagógico).
- Solicitar apoyo oportuno en las necesidades que presenten sus estudiantes a las coordinadoras técnicas..
- Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- Informar de manera inmediata las situaciones complejas de su curso en un máximo de 24 horas de producidas a la coordinadora de ciclo, encargado de convivencia y/o a la dirección, según corresponda.
- Crear, proponer, comunicar y participar con el equipo de gestión y a dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus estudiantes, incorporándolas en un plan estratégico de resolución de conflictos.
- Cumplir con el presente Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos.

### **Educadora de Párvulos.**

Es la profesional que realiza sus funciones en la Educación Preescolar y que se dedica a la enseñanza de valores, técnicas y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de este nivel.

La educadora de párvulos del Colegio Los Robles debe incorporar las orientaciones para el trabajo con la familia de nuestros niños. Para fortalecer este ámbito de sus funciones, pueden apoyarse en las orientaciones del Ministerio de Educación y los recursos para tal objetivo, disponibles en su sitio web, a saber, los videos “Importancia del vínculo familia-escuela” y “Programa acercando a las familias a la escuela”.

Que se informe a cada una de las Familias, se oriente sistemáticamente a los estudiantes y finalmente se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan de Retorno 2021

### **Roles y funciones de la Educadora de Párvulos.**

- Aplicar el proceso de enseñanza aprendizaje cumpliendo los objetivos pedagógicos de este nivel e incorporando los énfasis, según el área de desarrollo de cada niño identificado en su evaluación diagnóstica.
- Diseñar su propuesta pedagógica (Proyectos Pedagógicos con énfasis técnicos especiales) y, seleccionar las estrategias metodológicas de acuerdo a los resultados y desafíos convenidos con la coordinadora del I ciclo en cada semestre.
- Elaborar informes de los niveles alcanzados por cada niño, integrando la información obtenida a través de diferentes instrumentos.
- Reportar y registrar evolución académica de los niños en el libro de clases, escrito y virtual .
- Cumplir el Reglamento Interno de Convivencia para el nivel de Educación Parvulario y sus protocolos.
- Es responsable de planificar los recreos educativos de los estudiantes
- Entregar material informativo a los padres de los niños.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Implementar planes de acciones preventivas y de desarrollo para sus estudiantes.

[Escriba aquí]

- Involucrar colaborativamente a sus estudiantes en las actividades del establecimiento.
- Organizar un ambiente estimulador para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes del nivel.
- Evaluar los aprendizajes y socializar los resultados con la familia, de forma oportuna en instancias formales.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica, que responda a los desafíos de la evaluación diagnóstica e integrar a la educadora diferencial en esta tarea.
- Es responsable del plan de trabajo en aula de la asistente de educación de su nivel y coordinar con ella el trabajo semanal.
- Es responsable de la seguridad de los niños desde el inicio de la jornada hasta la entrega de los niños al adulto responsable que defina la familia.
- Es responsable de participar de las actividades y colaborar de las actividades pedagógicas que realice el profesor de inglés y de educación física.
- Es responsable de coordinar acciones de articulación con el siguiente nivel educativo, con los estudiantes y sus familias.

**EDUCADORA DIFERENCIAL (PIE).** Se recomo como el profesional competente en evaluación multidimensional cuyo propósito es implementar apoyos psicopedagógicos que favorezcan el aprendizaje de niños/niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales transitoria o permanente, así como también la gestión de procesos inclusivos que favorezcan la igualdad de oportunidades de estudiantes en contextos sociales caracterizados por la diversidad cultural y/o social. Que se cumpla informe y se finalmente se cumpla el Protocolo de actuación definido para el desarrollo de las Clases, establecido en el Plan de Retorno 2021

**Rol y funciones.**

- Realizar evaluación psicopedagógica diagnóstica y de reevaluación de los alumnos con NEET y/o NEEP, según especialidad.
- Elaborar informes psicopedagógicos e informes de reevaluación de cada niño/a con NEET y/o NEEP.
- Completar el formulario único de evaluación integral, informe para la familia e formulario único síntesis reevaluación de NEE, mediante el trabajo en equipo con los profesionales involucrados en el proceso de evaluación e implementación de los apoyos a los estudiantes que presentan NEET o NEEP .
- Elaborar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o Plan de Apoyo Individual (PAI) según las necesidades de los estudiantes con NEE, ejecutando las acciones de implementación de los apoyos planificados.
- Registrar las acciones implementadas, reuniones de coordinación con los profesores de aula, reuniones interdisciplinarias y acciones llevadas a cabo con la familia en el “Registro de planificación y evaluación del curso”, según formato establecido por MINEDUC.
- Intervenir psicopedagógicamente en aula común o aula de recursos, según la NEE de los estudiantes, según tiempos establecidos por el MINEDUC.
- Diseñar y ejecutar en conjunto con el profesor de aula las Adecuaciones Curriculares que requieran los estudiantes del PIE.
- Implementar las estrategias de implementación de los apoyos pertinentes a la NEET y/o NEEP del estudiante y nivel curricular en el que se encuentra.
- Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula y los otros profesionales del programa.
- Realizar trabajo colaborativo con padres y apoderados.
- Desarrollar acciones de implementación de los apoyos coherentes al PME y PEI del colegio Los Robles.

[Escriba aquí]

- Realizar trabajo colaborativo con los equipos profesionales del PIE, a fin de implementar en conjunto acciones que contribuyan a generar las condiciones, las oportunidades y eliminación de barreras para el aprendizaje. Trabajo multidisciplinario. Definido para el año 2021.
- Trabajar colaborativamente con la coordinadora del PIE y equipo directivo, dando cuenta de las acciones implementadas en el establecimiento de forma mensual.
- Colaborar en la sensibilización y capacitación de la comunidad educativa, respecto a la inclusión educativa.
- Participar activamente en consejo de profesores, reuniones técnicas o coordinación de nivel, según los cursos en los cuales se encuentre interviniendo.
- Participar activamente en reuniones implementadas por organismos externos al establecimiento como dirección provincial de educación, superintendencia de educación, SENADIS u otro pertinente al área de trabajo.
- Conocer los Planes y Programas Ministeriales de los cursos y niveles en los cuales se encuentra interviniendo.
- Evidenciar un manejo teórico pertinente al área y especialidad en la cual se desempeña.
- Perfeccionarse constantemente, para estar actualizado/a en estrategias y técnicas relacionadas a las necesidades educativas especiales de los estudiantes del PIE. (DUA )
- Asistir a las reuniones técnicas sean estas de índole administrativa como pedagógicas en las que sea convocada por la dirección del colegio.
- Cumplir con aquellas labores encomendadas por el empleador en forma permanente o transitoria y que digan relación con su labor docente o administrativa derivada de su labor;

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **1.- Derechos.**

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- + Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir apoyo para realizar su función contenida en su Contrato Laboral, de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral de manera semestral.
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia), de parte de su coordinador directo y por el correo institucional.
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar formalmente irregularidades. (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

[Escriba aquí]

- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal), contando con el beneficio de 15 min en cada jornada y 30 min de colación.
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

## **2.- Deberes.**

- + Debe ejercer su función en forma idónea y responsable, de acuerdo a lo definido en su Contrato laboral. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE). y las contenidas en el Reglamento de Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- + Debe prestar ayuda o auxilio si es requerido frente a una situación especial durante su Jornada Laboral (PISE, Colegio)

## **PSICOLOGO (PIE).**

Es aquel profesional que se desempeña en evaluar los procesos de aprendizaje en las áreas cognitivas, socio afectivas e instrumentales (lectura, escritura y matemática), realizando evaluaciones, diagnósticos y elaboración de informes técnicos de su área, con el fin de detectar necesidades educativas transitorias o permanentes, prevenir o abordar a los estudiantes FII, TDHA y NEP , para fortalecer sus competencias y el desarrollo de habilidades para mantenerse en el sistema educativo. Apoyar y entregar orientación los docentes de aula para generar crear una comunidad educativa inclusiva.

### **Rol y funciones.**

- Facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas que integran el PIE, es decir, ser parte de un sistema de atención integral para alumnos con NEE, en el contexto escolar.
- Realizar apoyo psicológico a todo estudiante del PIE que lo requiera, previa derivación de éstos por la coordinadora del Programa y/o dirección.
- Liderar Planes de Contención frente a situaciones de descompensación de estudiantes focalizados. Presentar los informes técnicos que se soliciten.
- Estimular y potenciar el desarrollo emocional, habilidades cognitivas y adaptación social de los y las estudiantes focalizados.
- Realizar entrevistas individuales y/o grupales con los niños.
- Realizar intervenciones a nivel familiar, en donde se brindan apoyos de acuerdo a las diferentes dinámicas familiares.
- Mantener activas las redes de apoyo que se encuentren vinculadas con el establecimiento.
- Brindar orientación y entregar estrategias a los profesores que trabajan con los niños del PIE.
- Cumplir con el horario e informes comprometidos con su jefatura de forma mensual y/o semestral para el cual fue contratado.
- Asistir a las actividades que el establecimiento requiera.

[Escriba aquí]

**FONOAUDIÓLOGO (PIE).** La función del fonoaudiólogo es habilitar, rehabilitar y prevenir los diversos trastornos y/o alteraciones de la comunicación humana, ya sea en niños, del nivel parvulario, estudiantes del I o II ciclo y con ello mejorar la calidad de vida de los estudiantes, permitiendo su mejor integración en su entorno. En el programa PIE , su objetivo es habilitar, rehabilitar y estimular el lenguaje verbal oral de los alumnos con NEE permanentes y transitorias, tanto en la esfera comprensiva como expresiva. Potenciando los niveles del lenguaje (fonético – fonológico, Semántico, morfosintáctico, discursivo y pragmático). Entregando las herramientas necesarias para el desempeño escolar, social y familiar de nuestros estudiantes.

Rol y funciones.

- Atender a los alumnos y alumnas pertenecientes al Programa de Inclusión Escolar, que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje ya sea Mixto o Expresivo, mediante la modalidad de sesiones individuales en aula de recursos, en clases para todos los estudiantes y/o envío de material educativo impreso, según el Plan de recuperación de aprendizajes definido para el año 2021.
- Brindar apoyo y asesorías a profesores y/o asistentes de la educación con el fin de entregar estrategias de estimulación lingüística a nivel grupal. Todo esto con el objetivo de que cada uno de los alumnos que reciben atención adquiera las habilidades lingüísticas correspondientes a su edad cronológica y características individuales.
- Cumplir con el horario para el cual fue contratado.
- Dar cumplimiento a la documentación y evaluaciones del Programa Inclusión Escolar.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

Profesional de apoyo a la gestión de Inclusión de los y las estudiantes a la vida escolar.

Su función contará de actividades Preventivas, Actividades de Intervención y Actividades de Formación a los integrantes de la Comunidad Escolar de forma trimestral.

Se organizará un Plan de trabajo para los estudiantes y su asesoría será de forma individual y/o grupal, según corresponda a los objetivos de inclusión. “Plan Rescatando Sonrisas “

Realizará asesoría a las familias de los estudiantes intervenidos como min una vez cada trimestre y llevará un registro de objetivos y compromisos que estos asuman para cada período.

Elaborará los informes de avance para cada estudiante al término de cada trimestre

Propondrá un Plan para el siguiente período, por estudiante intervenido.

Realizará trabajo colaborativo con los otros profesionales y técnicos que sea necesario para alcanzar propósitos compartidos frete a los estudiantes focalizados.

Trabjará en la Promoción y Prevención de Drogas, según orientaciones de SENDA.

### **Asistente de Educación Parvulario.**

Es la persona encargada de apoyar y colaborar con la función docente de la educadora de párvulos.

#### **Rol y funciones de la Asistente de Educación Parvulario.**

Apoyar las acciones tendientes a generar Bienestar emocional y Físico de cada estudiante.

Supervisar la presentación personal de los estudiantes y aseo.

Implementar el Plan pedagógico, dentro del aula que le asigne la Educadora del nivel.

Mantener la sana convivencia durante las horas de actividades en sala, recreos y actividades extra programáticas.

Velar por la seguridad del sector del jardín que se le asigne durante la jornada de trabajo.

Informar oportunamente a la educadora de párvulos la detección de niños (as) con problemas de conductas y/o personales.

Preparar material técnico acordado con la educadora de párvulos previamente.

Es responsable de los aspectos de su competencia contenidos en el Protocolo de aula Covid-19 .

Otras funciones que le asigne la educadora o la Dirección.

### **Personal Auxiliar.**

Son las personas encargadas de operacionalizar el Protocolo de Higiene Covid-19, del establecimiento educacional en cada sector que le es asignado, todo según carga horaria planificada.

#### **Rol y funciones del Personal Auxiliar.**

Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento, según el Plan de Trabajo que le sea asignado semestralmente.

Cumplir con las normas de sanitización señaladas en las jornadas de su responsabilidad.

Utilizar sistemáticamente los implementos de seguridad que se le asignan para su función.

Realizar el aseo, orden, cuidado, mantención y control del inventario del mobiliario del sector asignado.

Controlar, en el sector de su responsabilidad las personas que ingresan al establecimiento.

Reparar el material en mal estado que sea posible.

Resguardar el buen uso de los insumos de trabajo e informar oportunamente de los deterioros y pérdidas del material a cargo.

Poner en conocimiento de forma oportuna y formal a su jefe directo, de cualquier situación anormal que se detecte con los estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa.

Velar por la devolución de los objetos, útiles y prendas que sean olvidados por los estudiantes en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

[Escriba aquí]

## **ARTICULO 5.**

**ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN.** Para efectos del adecuado funcionamiento de nuestro establecimiento, el Colegio Los Robles cuenta con las siguientes unidades en su organización para la gestión interna:

### **Consejo de Profesores.**

Se entiende como aquel organismo esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la Dirección, constituido por todos los profesores, educadoras diferenciales, asistentes de la Educación del programa PIE, educadoras de Párvulos del colegio, que tiene por propósito la evaluación de materias relativas a la evaluación de la gestión educativa, rendimiento académico, convivencia escolar, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Participará anualmente en la adecuación y actualización de los Reglamentos de Evaluación y de Convivencia Escolar y sus Protocolos. Será resolutive en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente, así como en los casos que determine la ley, y podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad de estos estamentos.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directora, equipo de gestión, coordinadoras técnico pedagógico de cada ciclo, profesores (as), educadoras de párvulos, equipo de integración, encargado de convivencia escolar y profesores de la JEC en los períodos que sean requeridos.

### **Del funcionamiento y deberes del Consejo de Profesores.**

- Cada sesión será presidida por la directora del establecimiento.
- Será un integrante del equipo de gestión, quien subrogue a la directora en caso de ausencia.
- Deberá existir unas actas en que se llevará registro de lo obrado en cada reunión.
- Al inicio de cada consejo, se deberá leer la última acta que se encuentre registrada según fecha.
- El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple (su permanencia será de un año y podrá ser reelegido de igual manera que fue elegido por 1ra vez).
- La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.
- Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- Se reunirá un mínimo de tres veces al mes.
- Solo podrá ser convocado por la directora o por quien la subrogue, por algún directivo de la Corporación Educacional Omar Zapata López, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico, dejar registro en el acta respectiva.

### **De las funciones específicas del Consejo de Profesores.**

- Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- Realizar una evaluación trimestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- Realizar una evaluación sistemática del avance del Proyecto de Integración Escolar -PIE-
- Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Parvulario y Educación Básica.
- Evaluar de forma trimestral los logros en el ámbito de la convivencia escolar y la seguridad escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del colegio.

[Escriba aquí]

- Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado dos veces cada trimestre por encargado de convivencia escolar, coordinadoras técnicas y PIE y Dirección.
- El consejo de Profesores, deberán pronunciarse por escrito frete a la propuesta de cancelación de matrícula o expulsión presentada por la dirección debiendo dejar acta de registro para los efectos, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y el expediente disciplinario originado, con un plazo Max de 10 días
  - Evaluar mensualmente el plan de trabajo general para el mes siguiente, resguardando el fortalecimiento de la comunicación interna como así también el éxito de las actividades planificadas.
  - Proponer los reconocimientos positivos a los/as estudiantes que presenten méritos para ello.
  - El Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación y el Reglamento de Convivencia Escolar para el colegio de forma anual.
  - Proponer soluciones a problemáticas de tipo social de los estudiantes y funcionarios del establecimiento (dentro de las facultades y recursos disponibles del colegio).
  - Resguardar que todos los eventos organizados por el colegio resulten de forma exitosa.
  - Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.
  - Participar en el diseño, la difusión y en **la implementación de los protocolos creados** y que acompañan el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
    - Evaluar de manera sistemática el plan de Prevención de accidentes de los/as estudiantes y del personal. ROL activo en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos, debiendo conocer el Plan de Seguridad y de Prevención del Abuso Sexual y Violencia Escolar.
    - Asistir a las capacitaciones y simulacros organizados durante el año será obligación para los profesores.
    - Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

### **Consejo Escolar.**

Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por la directora quien lo preside, el Representante Legal de la Corporación Educacional, Coordinadoras técnicas de ambos ciclos, encargado de convivencia escolar, un docente elegido por el Consejo de Profesores, una educadora de párvulos representante del nivel, una asistente de la educación representando a los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.

Se realizarán tres encuentros en el año (mayo, julio y diciembre) y uno adicional si se requiere por alguna situación extraordinaria.

### **Rol y funciones del Consejo Escolar.**

a) Será informado de:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos, teniendo como referencia la información que se entrega a los padres en la mitad y al final de cada período semestral.
- Los informes de las visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación o de la Dirección Provincial.
- Los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. El Representante Legal dará este informe en los meses de julio y diciembre de cada año.

[Escriba aquí]

- Sera informado del PME anual, sus fundamentos y de la inversión
- Sera informado al menos dos veces en el año de la implementación del Proyecto PIE.
- Los resultados obtenidos en las mediciones de calidad de los aprendizajes.
- Los resultados anuales del colegio, en términos de indicadores pedagógicos como: matrícula, asistencia, promoción, retención, deserción.

b) Será consultado sobre:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- La programación anual del colegio considerando las tareas asumidas en la gestión pedagógica, administrativa, de pastoral, del Centro de Padres y del Centro de Alumnos del II ciclo.
- Las metas, las acciones y proyectos de mejoramiento que conduzcan a superar los logros de los aprendizajes y una mejor convivencia escolar desde el ideario institucional.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, por parte de la directora, antes de ser dado a conocer al resto de la comunidad educativa.
- Situaciones que dificulten la convivencia escolar teniendo como referente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sobre todo casos en los que se han agotado todas las acciones acordadas con la familia, se cuenta con todo el proceso de seguimiento, antes del nuevo proceso de admisión del año siguiente.
- Las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO VI**

### **REGULACIONES DE ADMISIÓN Y GESTION PEDAGOGICA.**

#### **REGULACIONES REFERIDAS A PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA. PROTOCOLO DE AÑO 2020.**

**1.- MARCO REGULATORIO.** Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N° 20.370 en sus artículos 12 y 13 y en la nueva Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 en su artículo 1, numerales 6 y 7; y a las orientaciones entregadas en el ORD. N° 0973, el proceso de admisión de estudiantes debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo, debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y normativas internas del colegio a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento y sus Reglamentos.

Cabe destacar que el Colegio Los Robles, desde su fundación, no cobra ni selecciona, ya que la inclusión es uno de sus principios rectores y así se encuentra señalado en nuestro PEI, pues parte importante de nuestra función es generar condiciones de inclusión e igualdad de oportunidades educacionales.

La encargada de admisión y matrícula del Colegio Los Robles es la Sra. Jessica Astete Hernández, quien orienta a los docentes sobre el proceso, lidera cada una de las etapas del proceso de admisión de los

[Escriba aquí]

(as) estudiantes nuevos, e informa cambios y actualizaciones del sistema de admisión al Consejo Escolar, al Consejo de Profesores, al Centro de Padres y a los (as) apoderados del colegio.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2019 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) se centraliza a nivel nacional, siendo el Ministerio de Educación quien gestiona el sistema a través de una plataforma digital, cambiando de este modo la modalidad de postulación de los años anteriores, pues la postulación ya no será presencial sino online a través del siguiente sitio web: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). En este portal de internet, los padres y apoderados postularán a sus hijos(as) a los colegios de su interés según su orden de preferencia.

Se ha publicado en el sitio web y se informó en todos los consejos técnicos y reuniones con los apoderados las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula 2021, cumpliendo la ley

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo estrictas normas de seguridad sanitaria, se desarrolló la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los estudiantes nuevos admitidos concurren al colegio portando el certificado de nacimiento de éstos, llenan y firman la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y sus Reglamentos.

## 2.- INSTRUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 2021.

- Ficha de Matrícula 2021 del Colegio Los Robles
- Libro de registro de inscripción y postulación de estudiantes nuevos 2021
- Ficha de renuncia de matrícula de estudiantes del colegio para el año 2021

### ANEXO FICHA.

#### RENUNCIA DE MATRÍCULA AL COLEGIO LOS ROBLES

En el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año 2021 \_\_\_\_\_,  
Yo \_\_\_\_\_

Rut \_\_\_\_\_ apoderado del o la estudiante

\_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, perteneciente al curso \_\_\_\_\_ y perteneciente al Programa de Integración Escolar SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_, manifiesto de forma voluntaria mi renuncia al cupo de matrícula que a mi pupilo (a) le correspondería el año 2020. Con esta decisión asumo que el colegio tiene disponible está vacante.

\_\_\_\_\_  
Firma Profesor(a) Jefe

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

[Escriba aquí]

## **ARTICULO VII**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

#### **REGULACIONES TÉCNICAS-PEDAGÓGICAS.**

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el instrumento que orienta todos los procesos educativos que ocurren en un establecimiento educacional, clarifica a los actores, las metas de mejoramiento, da sentido y racionalidad a la gestión para el mediano y largo plazo, permite la toma de decisiones pedagógicas, curriculares, articula los proyectos de la JEC y las acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los estudiantes, en resumen ordena las grandes tareas en torno a objetivos compartidos. Tomando en cuenta todos estos aspectos el Colegio Los Robles se ha propuesto implementar estrategias didácticas innovadoras en los ámbitos del saber, saber hacer y saber ser, donde el colegio genera un sistema sinérgico, tendiente a constituir una comunidad educativa enfocada en entregar una educación integral y de calidad, de manera tal de cumplir con los planes y programas del Ministerio de Educación, lo que establece la Ley General de Educación N° 20.370 y los valores contenidos en el PEI del colegio que se inspira en el respeto de los derechos humanos, valoración de la diversidad, la paz, el valor del trabajo colaborativo y en equipo.

En virtud de lo anterior, el Colegio Los Robles se ha propuesto objetivos específicos orientados hacia un colegio con una oferta educativa de calidad que contribuya en la formación personal y social de los estudiantes considerando para ello una participación activa de la familia y la comunidad.

En el propósito expuesto, el Plan de Mejora -PME- será considerado un proceso que acompañará la gestión durante todo el período, por lo que anualmente y de forma participativa se realizarán las evaluaciones y proyecciones de mejora con la participación de todos los actores de la comunidad escolar, con el propósito de que los estudiantes alcancen un desarrollo óptimo en el área cognitiva, valórica, afectiva, artística y de desarrollo motriz.

Con todo, se espera que la trayectoria escolar de los estudiantes del colegio refleje a un (a) estudiante que valora la educación continua como parte de su formación personal y social, que identifica y desarrolla sus responsabilidades escolares, que identifica y actúa en consecuencia para alcanzar una relación de respeto, de colaboración, de solidaridad y valoración del otro como un igual y en tal diseño organizacional se buscará que este sea coherente con los procesos de inclusión.

“Tus sueños inspiran nuestras metas” es nuestro logo institucional, señala que todas y cada una de las decisiones en la gestión del currículum como así también en la gestión global, son orientadas por esta misión, de la que se identifican los siguientes sellos: La metodología se basa en un trabajo en equipo de carácter multidisciplinario, con diferentes equipos y trabajos desarrollados de forma colaborativa, orientados por principios y propósitos compartidos, reconociendo a la familia como el primer educador de sus hijos; promoviendo el acercamiento del inglés como segunda lengua, desde nivel de Educación Parvulario; promoviendo el acercamiento de forma temprana al mundo científico. Toda la comunidad educativa es responsable en el desarrollo de la convivencia escolar y la seguridad de los estudiantes; motivamos el desarrollo personal y social de los estudiantes al igual que en el ámbito del desarrollo motriz, artística, cultural, la promoción del auto cuidado, de la alimentación saludable; y en el ámbito formativo, procuramos contar con personas y con acciones que promuevan los valores cristianos en los estudiantes.

[Escriba aquí]

En toda esta labor, la supervisión pedagógica les compete a las coordinadoras técnicas de cada ciclo y a la Dirección en el marco de un instrumento consensuado con los docentes. Se entrega una retroalimentación y se definen acuerdos de mejora para el siguiente período.

La planificación curricular se realiza en la plataforma de planificación adquirida por el colegio, y se exigirá por asignatura un mínimo de 03 clases por semana con la incorporación de recursos educativos disponibles en el colegio. Esto será debidamente supervisado.

Finalmente, el perfeccionamiento docente prioriza tiempos institucionales para fortalecer el perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación en el marco de los objetivos definidos con las coordinadoras técnicas por ciclo para el año lectivo.

Para el año 2021, se trabajará con las Orientaciones de la Unidad de Currículum, el énfasis estará para la promoción de aprendizajes como así también en la Recuperación de Aprendizajes con todos los estudiantes que, en el Diagnóstico Pedagógico, DIA en las asignaturas de Lenguaje y matemáticas no alcancen los O: A, esperados para su nivel.

Se han los énfasis curriculares en las asignaturas artísticas y de motricidad fina y motora para apoyar la expresión socioemocional de los estudiantes.

Se realizará en todos los niveles educativos talleres para apoyar y /o mejorar el estado socioemocional de los estudiantes.

Con el propósito de hacer un seguimiento más cercano a los O: A ,se opta por un régimen trimestral, por lo que se hacen las adecuaciones al Reglamento de Evaluación para el año,2021

[Escriba aquí]

## ARTICULO VIII

### REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

#### TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio Los Robles, establece su Reglamento de Evaluación, para el año 2021, el cual se sustenta en los siguientes decretos concordantes con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza y el aprendizaje.

El presente reglamento de evaluación se ha elaborado considerando los lineamientos otorgados, en el Decreto Exento de Educación que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción contenido en el Decreto 67, el cual Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre, Evaluación, Calificación y Promoción, derogando los Decretos N.º 511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001. Los Decretos N.º 159/99 y 107/03; los Decretos Exento que aprueba los Planes y Programas de Estudio No 687 del 2012, para los cursos de 1ros a 6to año Básico y Decreto Exento que aprueba los Planes y Programas de estudio No 1363 del 2011, para los cursos de 7mo y 8vo año Básico y el decreto N.º 481 de 2018, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvulario son parte del contexto y/o lineamientos de este reglamento.

Además, integra las orientaciones del Decreto 170 del 2007 para estudiantes que presenten Necesidades Educativas.

Finalmente, el presente Reglamento considera en las disposiciones generales de su articulado los Planes y Programas de Estudio, comprometidos a sostener el Derecho a la Educación que fija la Constitución Política de la República, en su Art. 19º, numeral 10, definiéndose como un establecimiento comprometido con el Aprendizaje de sus estudiantes.

Se incorpora las orientaciones que señala el Calendario Escolar con régimen Trimestral en la resolución No 1571 del 18-12-2020

Por todo lo anterior, es responsabilidad de todos los profesores del Colegio Los Robles, conocer, socializarlo con los estudiantes y a sus Familias y aplicar el presente Reglamento con estricto rigor.

La Familia será comunicada del contenido del Reglamento de Evaluación en: reuniones de curso, entrevistas con Profesores y reuniones generales al inicio de cada semestre.

#### DE LA EVALUACIÓN

Se estable que la Evaluación de Proceso como así también la retroalimentación sistemática a los estudiantes y sus familias, son la base para la mejora continua de los Aprendizajes Integrales de todos nuestros estudiantes. Entendemos evaluación de proceso como una herramienta “que permite que el docente pueda identificar dónde se encuentran los aprendices, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar qué es lo que sigue y hacia dónde deben dirigirse para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas y cuál es el mejor modo de llegar hasta ahí.” (Mineduc, 2016)

La evaluación de los aprendizajes debe estar sustentada bajo un enfoque de **competencias** sobre la base de tres criterios: saber, saber hacer, y el saber ser:

**Saber:** corresponde a los conocimientos teóricos científicos, humanistas y tecnológicos que asimilan y adquieren los estudiantes conforme a su plan de estudios.

**Saber hacer:** se identifica con el método, a fin de desarrollar en los estudiantes las capacidades de análisis y de síntesis para la solución y planteamiento de problemas.

**Saber ser:** se relaciona con el fomento de los valores culturales y se logra situando al estudiante ante la realidad social y económica de su contexto.

La evaluación tiene como objetivo avanzar hacia un mejor uso pedagógico, recoge evidencia para mejorar la Calidad de los aprendizajes, mejora la ruta para los aprendizajes, pero no cambia la consecución de los Objetivos de aprendizajes esperados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, permite avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación por lo que ésta debe verse reflejada en una Planificación pertinente a los Niveles de Aprendizaje de cada curso.

**.Se informa a los padres de parte del profesor jefe, la Cobertura Curricular por cada asignatura y las Evaluaciones sumativas a los apoderados de forma semestral a través de Syllabus.**

Se informará en cada reunión de apoderados, de manera mensual, el calendario de evaluaciones de todas las asignaturas correspondientes para el siguiente período, dejando registro y firma de esta información. Para ello se realizan reuniones con las Familias de manera mensual

Se informará el rendimiento particular de los estudiantes, por parte de los profesionales a las Familias, en las entrevistas, antes del término de cada semestre, según corresponda: Educadora de Párvulos, el Profesor Jefe, Educadoras diferenciales y/ Coordinadora Técnica del ciclo, de manera regular y formal con registro en Libro de Clases. De manera semestral se hará entrega del Certificado de Calificaciones el cual también contendrán el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante.

El reglamento para el presente año 2020, se aplicará en los siguientes Niveles Educativos: Nivel Parvulario: NT1 y NT2; Niveles básicos: 1°, 2°; 3°, 4°; 5°; 6°, 7° y 8° año Básico, de acuerdo con lo establecido en el Decreto.

Respecto de los períodos de evaluación en el año lectivo, el Colegio sustentará la evaluación en los siguientes momentos:

1. Evaluación Diagnóstica (DIA), en marzo de cada año, con instrumentos estandarizados para las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas de la plataforma ROMA para las asignaturas de Ciencias e Historia.
2. Para el resto de las asignaturas, se realizará la detección de conocimientos previos para todos los estudiantes aplicando una evaluación respecto de los aprendizajes esperados en esas asignaturas.
3. Evaluación Intermedia, con instrumentos estandarizados para las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias e Historia.
4. Entre los períodos se realizarán las evaluaciones de Proceso con evaluación Formativas y Sumativas. Se utilizarán variados instrumentos, coherentes y pertinentes a los objetivos de aprendizajes de cada Asignatura y con una definición de Número de evaluaciones sumativas y formativas en cada semestre.
5. Evaluación Final del año lectivo, con instrumentos estandarizados para las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias e Historia.

En la Evaluación Formativa, cada asignatura dará énfasis a la evaluación participativa en los equipos de estudio, la reflexión crítica y autocrítica, el uso del error como recurso de aprendizaje, la retroalimentación entre pares y otras metodologías, con el objeto de la mejora permanente de los aprendizajes y la metacognición. Dejando evidencias de las más importantes, identificadas en su proceso de Planificación.

El Colegio centrará la evaluación en el desarrollo de Habilidades de los estudiantes y de la evaluación en el avance en el desarrollo de sus aprendizajes en las evaluaciones sumativas, coherente con el trabajo de Planificación interdisciplinaria que se dispondrá para el año 2021. Lo anterior como parte del PME en el ámbito de la Gestión Pedagógica.

El Reglamento de Evaluación 2021 se encuentra en la Página Web del Colegio para conocimiento de toda la Comunidad Escolar.

El Reglamento de Evaluación 2021, se dio a conocer en la 2da Reunión de Apoderados del año 2021 el día 11º y 12, según ciclo educativo de los estudiantes ( Evidencias de Reuniones)

[Escriba aquí]

Sin perjuicio de lo anterior se hace énfasis en los siguientes aspectos:

En la promoción de los estudiantes se considera conjuntamente el logro de los objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y Asistencia a clases.

En relación con la Asistencia a Clase, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, según el Calendario anual establecido (38 Semanas).

- Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° año básico que hayan asistido a lo menos al 85 % de las clases.

No obstante, la directora del establecimiento en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores podrá autorizar la promoción del o la estudiante con porcentajes menores a lo señalado. Serán circunstancias especiales a considerar para dicho efecto, razones de salud, otras causas debidamente justificadas, o que el estudiante haya adquirido los aprendizajes mínimos correspondientes al nivel que cursa.

En relación al logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0. Incluidas las asignaturas no aprobados.

Cabe señalar que se retroalimentará a todas las Familias respecto del proceso Pedagógico y desarrollo socioemocional de sus hijos a través del Informe técnico que enviará por correo electrónico a cada familia , al termino de cada trimestre.

Los estudiantes que no logren lo mencionado anteriormente, el equipo técnico del nivel, analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que dé, manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Este análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en evidencias recogida en distintos momentos y obtenidas de diversas fuentes y también, considerando la visión del estudiante, su padre madre, apoderado y la dirección.

Esta decisión deberá sustentarse en un informe elaborado por las coordinadoras técnicas correspondiente a cada ciclo en conjunto con el profesor jefe y otros profesionales de la Educación que han formado parte de la comisión de liberadora. Que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

En síntesis:

- La directora del colegio previa consulta a su equipo directivo, podrá en forma excepcional y previa informe de la Coordinadora Técnica Pedagógica, aceptar la repitencia de aquel estudiante que no cumpla con los requisitos de promoción antes mencionados o presenten una calificación en cualquiera asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. El análisis es deliberativo, recogerá antecedentes técnicos tales como retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y otros argumentos pertinentes y fundados, toda decisión deberá ser previo a oír la visión del estudiante, padre, madre o apoderado, comentarios de los que se tomará registro escrito firmado por el interesado y se adjuntará a informe final. El informe deberá ser presentado a más tardar

[Escriba aquí]

la tercera semana del mes de octubre del año escolar, previo a ser presentado a la Dirección antes del 20 de noviembre del año lectivo.

## **DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCION ESCOLAR.**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo, además, también se entregará un Informe Educativo donde irán registradas las situaciones relativas al comportamiento del alumno.

Las Actas serán generadas por medio del sistema de información del MINEDUC disponible al afecto, y firmadas solamente por la directora del establecimiento educacional.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente capítulo de este reglamento interno, se encuentran reguladas en el al Reglamento de evaluación y promoción del Colegio Los Robles.

## **TÍTULO IX**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

**PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.** Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar propia y de todos los estudiantes.

Como hemos señalado anteriormente, la concepción de la convivencia escolar para nuestro proyecto educativo, descansa en el respeto mutuo, la comprensión y no discriminación entre todos los miembros de la comunidad educativa, siendo el ideario detrás de nuestro colegio, el formar personas integrales y que constituyan un aporte a nuestra sociedad y comunidad local, y para ello el fin último en este ítem del reglamento será siempre lograr una autodisciplina como requisito básico para resguardar la sana convivencia en la comunidad escolar del establecimiento.

Para el abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales dando cumplimiento al debido proceso, es decir, con preexistencia de normas, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones,

[Escriba aquí]

derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

Finalmente, y en vista de todo lo anteriormente expuesto, las normas que sean aplicadas de acuerdo a este reglamento pretenden ser formadoras, promoviendo los cambios positivos en la convivencia de los alumnos, trabajando siempre sobre la base del “principio de oportunidad” que a cada niño, niña y joven en formación le asiste, en tanto dicho precepto no vulnere los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa.

## **TITULO X.**

### **PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.**

Para abordar los conflictos que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

Negociación frente a desacuerdos: Los responsables de cada equipo promueven que las personas implicadas en el conflicto dialogan (solas), frente a frente para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha respetuosamente a la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.

Intervención de un tercero: Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de abordarlo. Puede adquirir dos formas:

Mediación: Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona “mediador” que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones, buscando que las partes generen su propia solución a su conflicto.

Arbitraje: Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

La participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento.

**TITULO XI.- DISCIPLINA AL INTERIOR DEL TRANSPORTE DEL COLEGIO POR LOS ESTUDIANTES.** En el Colegio el transporte escolar una prolongación formativa del colegio, se aplicarán las normas del Reglamento del Escolar transporte, siendo las más significativas:

Son deberes de los estudiantes al usar el transporte:

- a) Cumplir con el protocolo covid-19 dispuesto por el Colegio a través del protocolo respectivo, para el uso adecuado y seguro del Transporte escolar en periodo de crisis sanitaria.
- b) Mantener conducta respetuosa con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del colegio a bordo del transporte.
- c) Concurrir con puntualidad a la parada o lugar convenido para ser recogido por el transporte, oportunidad en la que será esperado como máximo un minuto en caso de atraso, luego de lo cual se continuará con el servicio. El conductor del transporte No tocará la bocina para avisar de su llegada, ni la asistente del bus se bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio del estudiante. Si el transporte llegara con demasiada antelación, esperará hasta la hora convenida (registrada en Bitácora y firmada por el apoderado)
- c) Si el estudiante no está listo a la hora convenida, será responsabilidad del apoderado llevarlo al establecimiento.
- d) Los estudiantes no deben exponer partes de su cuerpo a través de las ventanas del transporte. Asimismo, queda prohibido lanzar objetos hacia fuera, gritar o molestar a las personas que van por el camino o en otros vehículos.
- e) Los estudiantes y sus padres serán responsables de asumir el costo y/o reponer aquellos daños o destrucción intencional que efectúe un alumno al interior del transporte escolar y que no provenga del normal uso.

[Escriba aquí]

**TÍTULO XII. RESPECTO DE LAS SANCIONES QUE AFECTAN A LOS APODERADOS.** En caso que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento se considerará una falta y se procederá en forma gradual y progresiva de la siguiente manera:

<b>DEFINICIÓN DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS</b>	
<b>FALTAS</b>	<b>ACCIONES A SEGUIR</b>
Inasistencia a reuniones virtuales de apoderados.	- El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna , con el profe jefe para justificar su ausencia a la reunión, registrando el motivo y acordando una entrevista individual en fecha posterior para ponerse al día de lo informado en ésta. - Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se llevarán a cabo las siguientes medidas: a) Primero: Citar formalmente al apoderado de parte del profesor (a) jefe. b) Segunda instancia: Entrevista del apoderado con la coordinadora técnica del nivel. c) Envío de carta a su domicilio para convenir entrevista formal con dirección o coordinadora técnica, Encargado de Conv. Escolar
No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o por la higiene personal de éste, de forma reiterada. No presentarse al establecimiento durante todo el trimestre.	Activación del Protocolo de Vulneración de derechos de los estudiantes.
Agresión verbal contra algún integrante de la comunidad educativa.	Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia.  Registro de la situación y de los compromisos acordados en Libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.  Solicitud de acto reparatorio (ejemplo: disculpas públicas)
Agresión física o amenazas de muerte contra algún integrante de la comunidad educativa.	Denuncia a Carabineros, constatación de lesiones y constancia de no autorización de ingreso al colegio a o la apoderada.  Registro de la situación en Libro de Clases o en ficha de entrevista de convivencia escolar.  Informe de la situación a la Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.  Solicitud de cambio de apoderado para el período siguiente.

[Escriba aquí]

Difamar, profiriendo injurias y calumnias a cualquier integrante de la comunidad educativa o al establecimiento, vía redes sociales o medios de comunicación masiva.	El colegio procederá según el Código Penal Chileno
--	--

### **TITULO XIII.- DE LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.**

Los estudiantes destacados positivamente son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento académico, actividades deportivas y/o artístico-culturales y también por sus pares, profesores o miembros en general de nuestra comunidad educativa. En tal sentido, el colegio tiene los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
2. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
3. Reconocimiento y felicitación pública.
3. Premios y distinciones especiales.

Los reconocimientos públicos para aquellos estudiantes destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término de los Trimestres o en la ceremonia(s) de reconocimiento académico pertinente.

A los estudiantes destacados a nivel general en el establecimiento, se velará por su profesor jefe porque se le consigne en su hoja de vida una observación positiva. La directora expondrá a la comunidad escolar en general el logro obtenido por el estudiante en el evento que considere propicio y cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará a su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su ficha personal, así como hará entrega al estudiante de un diploma o distinción que acredite tal designación.

### **REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A HECHOS QUE ALTEREN LA NORMAL CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- 1.- En situaciones de tipo académico, se debe acudir en primera instancia al profesor de asignatura y/ o profesor jefe, que, en caso de no resolver, dicho docente derivará a la coordinadora técnica o el encargado de convivencia escolar o, en quien determine la dirección del colegio.
- 2.- En situaciones de tipo conductual y/o relaciones interpersonales, el denunciante debe recurrir o ser derivado en primera instancia al profesor de asignatura, al profesor jefe o al encargado de convivencia escolar según el tipo de falta.
- 3.- La notificación a los padres o apoderado respecto de la comisión de cualquiera de las faltas deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas de ocurridos los hechos a través de comunicación escrita en la libreta de comunicaciones o correo electrónico si el estudiante se encuentra en clases de forma

[Escriba aquí]

virtual, al padre/madre o apoderado del alumno infractor, esto por parte del funcionario del colegio que detecte la falta.

**TITULO XIV.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS.** Se resguardará en todo proceso disciplinario, los siguientes elementos:

- 1.- La aplicación de procedimientos claros y justos lo que implicará conocer las versiones de los involucrados, contexto y circunstancias de la conducta infraccional. (acta de reunión)
- 2.-. Aplicación de criterios de graduación de faltas: leves, grave y gravísimas, debiendo evaluar conjuntamente y en el instante si el hecho reviste los caracteres de delito.
- 3.- Se ponderará la existencia de circunstancias modificatorias de responsabilidad (agravantes o atenuantes) expuestas por este reglamento con la finalidad de una adecuada evaluación de la responsabilidad en la comisión de un hecho infraccional.

**DEBER DE DENUNCIA.** Se debe tener presente que las/los directores y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a los y las estudiantes cometidos dentro como fuera del establecimiento educacional. Se debe efectuar la denuncia en las 12 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho delictual.

**TITULO XV.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.** Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la responsabilidad, como un conjunto situaciones concretas, descritas en este reglamento que, al concurrir, producen el *efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar* sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable. Dichas circunstancias deberán ser ponderadas por la autoridad que corresponda juzgar al interior del colegio, en virtud de los hechos observados e indagación efectuada, siendo los siguientes:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Si es estudiante del PIE con NEE transitoria o permanente
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad intelectual o física o situación de indefensión del afectado
- Reiteración de la falta
- Si ha actuado con premeditación, o sea previa planificación u organización
- Si ha actuado como autor intelectual, autor material, cómplice o encubridor.

[Escriba aquí]

## TITULO XVI.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.

### 1.- Falta Leve:

Constituye falta leve aquella actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o convivencia escolar, pero que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad, y no revisten de gravedad o vulneración importante o de consideración.

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS LEVES Y SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS		
N°	FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1	Llegar atrasado a clases presencial o virtual al inicio de la jornada escolar de forma reiterada	El padre o apoderado deberá justificar vía agenda escolar o correo electrónico.  Ante la 6ta incurrancia de esta falta el encargado de convivencia y profesor (a) jefe citaran al padre o apoderado y <b>registran en ficha de entrevista virtual de convivencia escolar y libro de clase</b> los acuerdos convenidos para el cese de la conducta infraccional.
2	Retirar al estudiante durante la jornada de clases sin justificación médica demostrable y/o sin motivos de fuerza mayor. Los retiros sólo podrán ser realizados por los apoderados inscritos en la ficha de matrícula de manera presencial. Telefónicamente no se aceptarán retiros.	Al 4to retiro injustificado (que no sea médico o de fuerza mayor), el encargado de convivencia y profesor (a) jefe citan al apoderado virtualmente a entrevista de convivencia escolar y libro de clase para la adopción que conduzcan a un cese de la conducta infraccional.
3	Presentarse al establecimiento sin que medie una información formal que justifique al estudiante luego de haber faltado uno o más días a clases, sin justificación médica	Encargado de convivencia y profesor (a) jefe citarán al apoderado. Ante la reincidencia de esta falta, el apoderado será citado virtualmente por el encargado de convivencia y coordinadora técnica del ciclo correspondiente para lograr compromisos de mejora.
4	El no portar su agenda de comunicaciones.	<b>Diálogo pedagógico:</b> Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará <b>diálogo pedagógico</b> con él o la estudiante y se registrará tal acción.
5	Asistir al colegio con una evidente mala presentación de higiene personal.	
6	Presentarse de forma extravagante, accesorios ornamentales (piercing, aros de colores y tamaños exagerados, pulseras vistosas), pintura llamativa, expansores, gorro u otro elemento de igual naturaleza.	

7	Usar groserías y llamar con sobrenombres o apodosos ofensivos a compañeros o miembros de la comunidad educativa.	<p><b>Comunicación de la falta al apoderado:</b></p> <p>Los (as) docentes o encargado de convivencia, según donde ocurra la falta, <b>envían comunicación al apoderado</b> para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a).</p> <p><b>Entrevista al apoderado:</b></p> <p>Cuando existan 3 registros de las faltas descritas del número 4 al 15, el profesor(a) jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia <b>citaran a entrevista virtual, al padre o apoderado del alumno infractor y registrarán</b> las acciones convenidas con este en la ficha de convivencia escolar y en el libro de clases para un cese de la conducta infraccional.</p> <p>En la entrevista con el estudiante, se evaluará la pertinencia de aplicar algunas de las medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas de aquellas descritas en este reglamento.</p> <p>De igual modo al cuarto registro de cualquiera de estas faltas se le podrá aplicar una medida formativa de las descritas en el presente reglamento.</p>
8	Asistir a clases sin los materiales escolares básicos y necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje de todas las asignaturas.	
9	Portar teléfono celular, entre otros dispositivos tecnológicos que alteren las clases presenciales o virtuales.	
10	Romper o dañar intencionalmente material u objetos personales de compañeros o funcionarios del colegio. El apoderado del estudiante agresor deberá realizar el pago monetario del daño causado.	
11	Negarse a realizar las actividades escolares o las orientaciones que hayan sido emanadas por docentes y/o cualquier miembro del establecimiento, ya sea en clases presenciales o virtuales.	
12	Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.	
13	Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura de la clase y no esté autorizada por el profesor(a).	
14	No presentarse oportunamente después del término del recreo para ingresar a clases. (presencial o virtual)	
15	Interrumpir la clase u orientaciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación, con gritos, conversaciones fuera de contexto u otra conducta disruptiva.	

## 2.- Falta Grave:

Sera constitutiva de falta grave aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común de ésta, que afecta de modo importante la normal convivencia entre los miembros de la comunidad. Son conductas de este tipo y se les aplicará las siguientes medidas:

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS GRAVES Y SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS		
No	FALTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1	Abandonar el aula sin autorización durante el desarrollo de la clase	<b>Diálogo pedagógico:</b>  Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará diálogo pedagógico con él o la estudiante infractora.  <b>Registro de la falta:</b>
2	Escapar del establecimiento antes de terminar la jornada de clases o de una actividad pedagógica fuera del establecimiento o ingresar a este por un lugar no autorizado.	Los (as) docentes o monitoras, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases, Bitácoras y Ficha de Convivencia Escolar del estudiante, según corresponda.  <b>Comunicación de la falta y citación del apoderado:</b>
3	Deteriorar o dañar intencionalmente cualquiera de los bienes del establecimiento que forman parte de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio.	El encargado de convivencia junto al profesor (a) jefe, según donde ocurra la falta, envían <b>citación al apoderado</b> (entrevista virtual) para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) y se convenga un compromiso de mejora en la conducta.
4	Efectuar cualquier acto de acoso o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales) debidamente acreditado (evidencia), tanto dentro como fuera del establecimiento.	Cuando esto ocurra por primera vez: Cuando la falta ocurra dentro del aula, también estará presente la coordinadora técnica pedagógica del ciclo. En la entrevista con el estudiante, padre, madre o apoderado, se evaluará en conjunto la pertinencia de aplicar medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas consistente en apoyo profesional por parte del psicólogo o terapeuta ocupacional de convivencia escolar del Colegio y elaboración de un plan de intervención pedagógica de responsabilidad del profesor jefe en colaboración con los demás profesionales del colegio. Esto con un plazo definido en conjunto.
5	Hacer uso de dispositivos tecnológicos como celulares, Tablet y relojes inteligentes entre otros, dentro y fuera del aula sin autorización.	
6	Utilizar el nombre, logo o cualquier elemento de identificación del colegio - institución-, sin la autorización pertinente, en hechos que lesionen la buena imagen de la institución o para provecho personal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frente a la segunda reiteración de alguna falta grave, el encargado de convivencia o coordinadora técnica de ciclo citará nuevamente al apoderado para evaluar en conjunto la conducta del estudiante y adoptar compromisos tripartitos de mejora de comportamiento, pudiendo aplicarse también en estos casos y como medidas formativas, el desarrollo de cualquiera de las acciones descritas en este reglamento.</li></ul>
7	Cometer fraude académico adulterando o falsificando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otras comunicaciones escolares, pruebas o trabajos, así como también, hacer	

	desaparecer u ocultar libros de calificaciones y documentación oficial del colegio.	<p>Conjunto con lo anterior, la directora citará al alumno con su padre, madre o apoderado al Colegio con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionales cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula.</p> <p>En la misma oportunidad, la directora podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas en el estudiante de aquellas expuestas en este reglamento pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos de mejora de comportamiento, todo en coordinación con la familia del alumno, en un proceso de seguimiento conjunto del caso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la tercera reiteración de alguna de estas faltas, la coordinadora técnica de ciclo o el encargado de convivencia escolar solicitará una reunión extraordinaria del equipo de gestión para analizar todos los antecedentes del hecho infraccional y medios de verificación con la finalidad de evaluar el requerir a la directora del colegio la suspensión del estudiante infractor por 3 a 5 días. La directora podrá aumentar los días de suspensión si la falta cometida contempla más de una falta grave en forma simultánea.</li> </ul> <p>Para proponer la aplicación de la medida de suspensión, se evaluará para el caso además del hecho infraccional, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Edad del alumno infractor.</li> <li>-Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas en la infracción.</li> <li>-Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado con la conducta infraccional</li> <li>-La conducta anterior de él o los responsables.</li> <li>-Evidencias halladas sobre el hecho infraccional.</li> </ul> <p>Conjunto con lo anterior, la coordinadora y encargado de convivencia escolar citarán, virtualmente al o la estudiante con su padre, madre o apoderado al Colegio con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionales cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula.</p>
8	Facilitar el ingreso de personas extrañas al interior del colegio que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.	
9	Presentar a otras personas para justificarlos en el colegio, que no sean el apoderado/a oficial o el apoderado suplente.	
10	Dar un portazo o manifestar actitudes groseras en alguna dependencia del establecimiento educacional, ante una amonestación de un directivo, docente o asistente de la educación.	
11	Realizar gestos obscenos y ofensivos con el rostro y las manos a compañeros/as, a cualquier integrante de la unidad educativa o personas externas que se encuentren dentro o fuera del colegio.	
12	Copiar en pruebas, exámenes o trabajos de investigación y ayudar a otros a copiar.	
13	Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar.	
14	Ingresar, promover o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD etc.).	
15	Realizar entre los estudiantes actos que impliquen poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los mismos, dentro o fuera del establecimiento, como, por ejemplo, realizar juegos violentos como "patearse"; "destruir o quemar material de estudio como libros"; "simulaciones de peleas"; trepar panderetas, arcos o techos, ingresar al estacionamiento sin autorización, entre otras conductas de similar naturaleza.	

17	Caricias, besos, abrazos y toda manifestación física, sexual y/o afectiva excesiva al interior del establecimiento.	A la cuarta falta grave cometida dentro del año escolar y con los antecedentes disponibles en las tres instancias anteriores se generará la apertura de expediente disciplinario el cual implica recabar antecedentes generales del estudiante (salud, sociales, pedagógicos, etc.), con la finalidad de abordar en
18	Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.	forma sistémica la situación del alumno, registro que será creado y de responsabilidad del encargado de convivencia escolar y la directora del colegio.
19	Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo (romper la prueba, ocultarse, negarse ir al pizarrón o a ser interrogados por el profesor).	Conjunto con lo anterior, la directora citará (virtualmente) al o la estudiante con su padre, madre o apoderado al Colegio con la finalidad de exponer las conductas infraccionales sostenidas en el tiempo , advirtiendo la posible aplicación de
20	Ingresar a páginas no autorizadas de contenido erótico o connotación sexual desde dispositivos tecnológicos del establecimiento (sala multiuso), tablet y paneles en el aula, etc.	sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula. En la misma oportunidad, la directora podrá aplicar la mantención de las medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas en el estudiante de aquellas expuestas en el reglamento si resulta pertinente, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos de mejora de comportamiento o aplicarse medidas formativas de cualquiera de las acciones descritas en este reglamento, todo en coordinación con la familia del estudiante, en un proceso de seguimiento conjunto del caso. Este procedo se debe cerrar antes del 30-nov del año escolar. Con un acta de cierre con la firma de todos los actores.

### 3.- Falta gravísima:

Son aquellas actitudes, actos o comportamiento que atenten gravemente, en forma importante o considerable la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas que sean tipificadas como delito o atenten en forma considerable la normal convivencia escolar en el colegio.

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS, a la comunicación escrita, se deberá citar a reunión al padre, madre o apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para notificar personalmente sobre la situación que se está investigando y participación de su pupilo(a) en los hechos, debiendo el apoderado firmar el libro de registro respectivo y con ello notificado del proceso investigativo.

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS GRAVISIMAS Y SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS		
No	FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1	Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de cualquier implemento del establecimiento (material bibliográfico, elementos de laboratorios, talleres o CRA, etc.) o de las personas que formen parte de la comunidad escolar.	Reunión extraordinaria del equipo de gestión con el o los docentes, educadoras y profesionales que puedan aportar antecedentes al caso. Apertura de expediente disciplinario y suspensión del estudiante mientras dure la investigación.
2	Vender objetos robados al interior del colegio.	
3	Cometer un acto de abuso sexual o violación a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento educacional.	La apertura del expediente disciplinario el cual implica recabar antecedentes generales del estudiante (salud, sociales, pedagógicos, etc), con la finalidad de abordar en forma sistémica la situación del alumno, registro que será creado y de responsabilidad del encargado de convivencia escolar y dirección
4	Efectuar cualquier acto de acoso y violencia escolar (bullying u hostigamiento). Agredir físicamente (lesiones menores) o amenazar de muerte a cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales), tanto dentro como fuera del establecimiento.	Dirección citará virtualmente y comunicará al apoderado la apertura del expediente disciplinario y suspensión del alumno en caso de estimarse como imprescindible mientras se realiza la investigación del hecho ocurrido. Las sanciones aplicables para estos casos son:
5	Hacer fuego al interior de cualquier dependencia del establecimiento de forma no autorizada.	a.- Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante (obligatoria ante falta de este tipo).
6	Portar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína u otras reconocidas por la ley 20.000 y su reglamento(s), ya sea dentro o fuera del establecimiento.	b.- Medida formativa de las señaladas en el reglamento. c.- Carta compromiso tripartito de buena conducta firmado por un representante de la escuela, padre, madre o apoderado del estudiante y el o la estudiante, consistente en la promesa de una futura buena conducta.
7	Portar, tener, distribuir o traficar armas de cualquier tipo (armas o artefactos de fuego, químicos como bombas molotov, gases, armas blancas como cuchillos, dagas, o cualquier otra	

	de similar naturaleza) o elementos corto punzantes que puedan ser utilizados como armas (cadena, corta cartón, punzones, etc.), ya sea dentro o fuera del establecimiento.	<p>d.- Aplicación de Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes con los profesionales del colegio tales como psicólogo de convivencia escolar, terapeuta ocupacional, Educadora diferencial y cualquier otro profesional que se evalúe como necesario para abordar el caso y del cual disponga la institución. Con todo, y según la gravedad y necesidad del caso, se podrá activar en estos casos, las redes de apoyo externo, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras con la finalidad de apoyar al o la estudiante de forma adecuada al caso. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).</p> <p>e.- Acto reparatorio para resarcir el daño provocado en caso de tratarse de una infracción que involucre daños materiales a la infraestructura del colegio o sus bienes muebles o a los de un miembro de la comunidad educativa si fue el directo afectado, toda previa definición con el Encargado de convivencia o la jefa de Unidad Técnica o directora.</p> <p>f.- Cancelación de la matrícula en el establecimiento educacional.</p> <p>g.- Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>Cuando la medida fuere de aquellas expuestas en las letras f y g, la directora presentará el expediente disciplinario al Consejo Escolar y Consejo de Profesores en forma consultiva para evaluar toda la información recopilada en el expediente disciplinario creado - proceso investigativo- e informará de la caducidad de la matrícula o la expulsión inmediata como medida sancionatoria adoptada, considerando - especialmente-:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edad del alumno</li> <li>- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas.</li> <li>- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.</li> <li>- La conducta anterior de él o los responsables.</li> </ul>
8	Tener relaciones sexuales en las dependencias del colegio.	
9	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa con armas de cualquier tipo (armas de fuego, químicos, gases, arma blanca etc.) ocasionando lesiones.	
10	Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol o las drogas, de aquellas definidas en la ley 20.000 y reglamento(s).	
11	Usar dispositivos digitales como celulares, tablet y relojes inteligentes para subir a portales de internet o redes sociales imágenes o videos vejatorios de cualquier integrante de la comunidad educativa obtenida dentro del Colegio	

		<p>La sustanciación de estas medidas se regulará por las disposiciones y procedimiento dispuesto en los siguientes artículos del presente reglamento.</p> <p>Finalmente se hace presente que si el hecho ocurrido reviste las características de delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público.</p>
--	--	---

## TITULO XVII.- MEDIDAS FORMATIVAS.

Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, se podrá aplicar al estudiante cuando se vea involucrado en un hecho infraccional cualquiera de las siguientes medidas formativas:

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos, actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates, trabajos de investigación y exposición ante sus compañeros) de acuerdo a la falta.

Se comprenderá como Acciones solidarias: las realizadas fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al establecimiento.

Se entenderá por medida(s) reparatoria(s) aquella que considera gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, pudiendo consistir en:

- Pedir disculpas privadas o públicas, por escrito o verbal, según se defina.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

[Escriba aquí]

Se comprenderá como Trabajo reflexivo valórico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida y su valor comprometido. Estos trabajos deben, ser elaborados por los estudiantes con la supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, cristiana, basada en los principios en este reglamento expuesto y sin ninguna incidencia en las notas de ninguna asignatura. Podrá consistir en:

- Confección de afiches o diarios murales sobre el valor transgredido con la infracción.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación valórica cristiana, relacionados con la falta.

Se comprenderá como acciones solidarias, el propiciar campañas sociales de apoyo a una causa benéfica, social, y que vaya en directo beneficio de una personas o grupo de personas en riesgo social o de alta vulnerabilidad que el colegio y su familia definan.

Se comprenderá como Resolución alternativa de conflictos: Aquella instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación
- Negociación.
- Arbitraje.

#### **TITULO XVIII.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.**

Son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su plan anual operativo de convivencia escolar, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el colegio, las siguientes:

Recuperación de estudios: elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Extensión de la jornada académica: desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea (virtual) adicional. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica.

Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, coordinador de ambiente-apoyo y/o rector. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo de convivencia

escolar, terapeuta ocupacional, educadora diferencial o cualquiera de los otros profesionales del colegio que sea adecuado y pertinente su intervención con el alumno(a).

Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del caso que involucra al alumno, especificidad o ausencia de profesional adecuado por parte del colegio para abordar la situación del alumno. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario y cualquier otro registro donde resulte pertinente. Organismos a los cuales se podrá activar la red de apoyo externa serán, por ejemplo, la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD); Centros de Salud Familiar (CESFAM); Programas de Alcohol y/o drogas de SENDA; entre otros. En toda esta intervención, siempre se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del alumno en las medidas ejecutadas.

Plan de intervención pedagógica: es un plan de trabajo familia- colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias pedagógicas para abordar el caso del alumno en cuestión desde un enfoque pedagógico. Será elaborado por el profesor jefe con apoyo del equipo multidisciplinario del colegio coordinado por la coordinadora técnica del ciclo. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario o cualquier otro registro donde resulte pertinente.

Estrategias de Formación Colectiva, aquellas acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

**TITULO XIX.- INVESTIGACION DE UN HECHO INFRAACCIONAL GRAVE O GRAVISIMO. PROCESO.** En aquellos casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargo(s) formulado(s), prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación previa del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes de aquellas aplicables conforme a este reglamento.

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

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**NOTIFICACION DE MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.** Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por la directora del

[Escriba aquí]

colegio y junto a sus fundamentos y demás antecedentes pertinentes, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado registrado en la escuela dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, notificación que podrá ser personal, por carta o por cualquier otro medio que garantice la puesta en conocimiento de la sanción impuesta, debiéndose dejar registro de fecha de realización, forma de notificación usada, notificador y su identificación -nombre, run-.

**RECONSIDERACION ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. PLAZO.**

Notificado que sea el padre, madre o apoderado del estudiante que fuera expulsado del establecimiento o le fuera cancelada la matrícula, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles administrativos siguientes a su notificación, ante la directora del colegio y por escrito, quien a su vez resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, los que a su vez deberán pronunciarse por escrito –debiendo dejar acta de registro para el efecto-, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, además del expediente disciplinario creado.

**SUSPENSION DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA.**

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tale en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, señalando los fundamentos que justifican la medida. Cuando en el procedimiento se hubiere aplicado esta medida en contra del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso, contados desde que la suspensión del estudiante fuera notificada.

En caso de imponerse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-.

En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del o la estudiante hasta culminar la tramitación del proceso.

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

**NOTIFICACION DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.** La directora cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus fundamentos por escrito en el plazo máximo de 48 hrs de dictada la medida al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el colegio.

[Escriba aquí]

#### **NOTIFICACION A LA SUPERINTEDECENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA.**

Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme a las disposiciones anteriores, la directora notificará al padre, madre o apoderado del alumno afectado por escrito respecto de lo resuelto en forma definitiva, no procediendo recurso alguno sobre dicha resolución.

De todo lo obrado, se deberá informar por la directora de la escuela a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito.

**EXCEPCIONES A SITUACION DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO.** No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente -considerable- la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento, así como en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

**PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.** Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 2 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

#### **TITULO XX.- NORMA DE INTERPRETACION DEL REGLAMENTO Y CASOS NO COMPRENDIDOS.**

**ARTICULO I.** Las palabras del presente reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras salvo cuando legalmente se las hubiere definido expresamente para ciertas materias, en cuyo caso se les dará su significado legal.

Cuando el sentido de la norma de este reglamento es claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su espíritu; Pero bien se puede para interpretar una expresión obscura de la misma, recurrir a su intención, espíritu o los principios que son reconocidos en este reglamento.

**ARTICULO II.-** Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por la directora conforme lo expresado en el en el reglamento, recogiendo cuando estime pertinente, además, la opinión de profesores, estudiantes, encargado de convivencia escolar o coordinadoras técnicas del nivel, todo en conformidad a la ley vigente en materia educacional.

#### **TITULO XXI.- ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.**

**ARTICULO I.** El presente reglamento será actualizado al menos una vez al año y después de haber sido evaluada su aplicación con las evidencias respectivas en cada necesidad correspondiente, considerando las nuevas orientaciones que emanen de la Superintendencia de Educación sobre la materia y normativa educacional vigente.

**ARTICULO II.** El presente reglamento comenzará a regir al inicio del año escolar 2020 hasta el término de dicho año lectivo

**ARTICULO III.** El presente Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión:

- 1.- Distribución de copias en formato digital a Representante Legal; Autoridades directivas técnicas; Encargado de Convivencia; Miembros del Consejo Escolar; Miembros del Consejo de Profesores; Asistentes de la Educación; Directiva Centro de Padres; Padres, Madres y Apoderados(as); Biblioteca.
2. Análisis del Reglamento en el Consejo de Curso, al inicio del año.
3. Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras reuniones de apoderados.
4. Análisis del Reglamento con las autoridades directivas técnicas, docentes y asistentes de la educación.
5. Socialización del Reglamento en la asignatura de Orientación min 2 veces en el año lectivo a los estudiantes de parte de su Profesor Jefe y registro en Libro de Clases.
6. Cada apoderado recibirá el reglamento en la Libreta de uso diario, la recepción tendrá la firma de cada apoderado.

**TITULO XXII. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.** El Presente Reglamento se realizó considerando la opinión de todos los estamentos del colegio de esta instancia se cuenta con las evidencias.

#### **TITULO XXIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

La seguridad de los estudiantes y el resguardo de derechos estarán regulados por los siguientes protocolos de actuación, elaborados en el marco de la Circular que Imparte la Superintendencia y con la participación activa de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, los cuales son –se adjuntan en acápite final de este reglamento:

- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)
- PROTOCOLOS COVID-19
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCCIÓN DE HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

[Escriba aquí]

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.
- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.
- PROTOCOLO DE ACCIONES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.
- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
- PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR -COVID 19

**DIRECCIÓN DEL COLEGIO LOS ROBLES  
2021**

[Escriba aquí]