



Reglamento interno de convivencia escolar

**Colegio Los Robles
RBD 20265
Temuco**

Versión actualizada por entrada en vigencia de ley 21.643 y del oficio N°1189, septiembre 2024.

INDICE. -

I.- INTRODUCCIÓN.....	3
II.- OBJETIVOS.....	4
III.- PRINCIPIOS.....	6
IV.- FUENTES LEGALES.....	9
V.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.....	11
VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	28
VI.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	64
VII.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, NORMAS, MEDIDAS FORMATIVAS	74
VIII.- PROCEDIMIENTO GENERAL Y SITUACIONES ESPECIALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO.....	109
IX.- INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DEL REGLAMENTO.....	115
X.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	115
XI.- DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	116
XII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	117

I.- INTRODUCCIÓN.

El Colegio Los Robles de Temuco es un proyecto educativo con Reconocimiento Oficial por el Ministerio de Educación desde el año 2012 que por medio de este reglamento, establece un marco regulatorio de comportamiento para los diversos miembros que componen nuestra Comunidad Educativa con normas que definen aquellas conductas aceptadas, esperadas o definitivamente prohibidas por nuestro proyecto educativo, basado en las orientaciones valóricas de nuestro PEI, misión institucional y los 4 modos de convivir, política a la cual el Colegio ha adherido desde el año 2021 con el objetivo de brindar una educación integral a los niños(as) del colegio, basado no solo en una sólida formación académica, con pensamiento libre y reflexivo, sino también con valoración y respeto por los derechos de las demás personas, con profundo sentido y respeto por la dignidad del ser humano, sustento de los derechos humanos.

Para el propósito expuesto como proyecto educativo, es relevante el desarrollo de una convivencia escolar sana basada en la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, alumnos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor educacional en forma pacífica, constructiva, con incidencia significativa especialmente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes, concepción no limitada a la sola relación entre las personas, sino una construcción colectiva de la responsabilidad de todos los miembros y actores educativos de su conducta y comportamiento tanto dentro como fuera del colegio, desde su rol en nuestra comunidad escolar.

Por consecuencia de todo lo anterior, el presente reglamento constituye un instrumento orientador al establecer los derechos, deberes y los procedimientos a seguir en nuestra comunidad educativa frente a cualquier situación que afecte a alguno de sus miembros, siendo sus disposiciones el resultado de un proceso de análisis y participación de todos sus estamentos, inspiradas en el diálogo y respeto como nuevas formas de relación entre sus actores, instrumento en permanente proceso de evaluación, revisión y ajustes basados en una convivencia inspirada en el autocuidado y respeto por el otro, con orientaciones contenidas en los diferentes protocolos que regirán la convivencia entre los integrantes de nuestra comunidad escolar en el presente año escolar 2024.

Desde el ámbito normativo, el presente instrumento se ha actualizado conforme a la normativa educacional vigente, tales como la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, Circular N°438 del año 2018, Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales y la reciente Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, Oficio N°841 sobre “Entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno de espectro autista” y Oficio N°872 denominado “Aclara orientaciones respecto a la normativa educacional, referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno de espectro autista” esto con la

finalidad de seguir contribuyendo a que todos los miembros de nuestra comunidad puedan hacer efectivo su derecho a la educación, a nivel parvulario y básico para la realidad de nuestro proyecto educativo, esto con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, todo como parte de nuestra promoción de la inclusión educativa, elemento intrínseco de nuestro proyecto educativo desde sus orígenes.

Finalmente, nuestro proyecto educativo es laico, con la misión y visión se orienta hacia la formación de alumnos integrales, con la profunda convicción del respeto por la diversidad, la adquisición de competencias para la vida y la formación valórica como ejes fundamentales, por ello como institución no adherimos a propagar tendencias político-partidistas, religiosas, raciales o cualquiera otra que atente los procesos de enseñanza de nuestros niños(as), formación y valoración por la dignidad del ser humano.-

II.- OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO I. El presente reglamento persigue los siguientes objetivos:

a.- Objetivo General del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Robles.

- 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 presenten en el ámbito de la Convivencia Escolar, en el escenario presencial y/o remoto en que pudiere desarrollarse la actividad educativa.
- Promover el desarrollo de valores positivos en nuestros estudiantes, asegurando con ello el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen dentro o fuera del establecimiento, resguardando la seguridad e integridad de cada estudiante especialmente, todo basado en una sana convivencia entre estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, conforme al contexto valórico expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Propender a resolver todo conflicto en forma pacífica, resolviendo las controversias o diferencias existentes a base del dialogo – pedagógico, la mediación, por ejemplo-, con aplicación de medidas preventivas y/o sanciones con sentido formativo, incentivando a que los estudiantes se esfuercen por avanzar en el ámbito pedagógico con cumplimiento de la disciplina del colegio, reconociendo al colegio como espacio para valorarse a sí mismo, a terceros, como manifestación de la valoración y respeto por los derechos humanos.
- Propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes en todas las instancias educativas de nuestro establecimiento educacional incluido el de convivencia escolar, posibilitando la integración y adecuación del espacio educativo a quienes tengan necesidades educativas

especiales, con el apoyo profesional requerido y en concordancia con sus potencialidades, todo como parte de nuestra promoción de la inclusión educativa.

b.- Objetivos Específicos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Robles.

- 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
- Conformar una comunidad educativa, basada en la claridad 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.
- Diseñar un sistema de organización interna que facilite el trabajo colaborativo, el trabajo en equipo, la claridad en los canales de comunicación y de participación. Tener la flexibilidad de que el diseño está en función de la misión siempre y del contexto que nos corresponde asumir, es decir una organización clara, pero flexible.
- 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.
- Potenciar el trabajo con las redes de apoyo entre el establecimiento educacional y la comunidad, en función de las necesidades y de la valoración de ser parte de una comunidad a la que pertenecen nuestros estudiantes.
- Como parte del perfil de egreso, 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.
- Establecer los fundamentos para el plan de capacitación y/o de perfeccionamiento para los trabajadores y los talleres formativos para los estudiantes del I y II ciclo cada año lectivo.

ARTICULO II. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PRESENTE REGLAMENTO. Conforme a nuestro PEI, para el ámbito de convivencia escolar nuestro colegio sustenta este instrumento en las siguientes bases institucionales:

VISIÓN. Ser una institución educativa que procure el desarrollo integral de los estudiantes, que promueva la inclusión, la solidaridad, la responsabilidad y el espíritu de superación, para que, al egresar, al igual que el roble bien cimentado, cuenten con firmes raíces cognitivas y valóricas que les permitan insertarse exitosamente en la enseñanza media y posteriormente en la educación técnica y/o universitaria para ser un aporte real a su comunidad local y sociedad en general.

MISIÓN. Entregar a los/as estudiantes una educación integral y de calidad como manifestación del principio de igualdad de oportunidades educacionales, que fomenta de manera transversal valores como el respeto, el trabajo colaborativo, la inclusión, el espíritu de superación, la solidaridad, la responsabilidad individual, social y medio ambiental, todo ello a partir de la mejora de forma continua de la gestión pedagógica en coordinación y participación activa de las familias de nuestra comunidad educativa.

III.- PRINCIPIOS.

ARTÍCULO II. 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 en materia educacional para la elaboración de 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, N°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 N° 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.** 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.

IV.- FUENTES LEGALES.

ARTICULO III. 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.
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 Educacionales 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 Educacionales. 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.
34. Nuevo Modelo de Convivencia Escolar con los 4 Modos de Convivir en el Colegio.
35. Resolución exenta N°0629 Aprueba Procedimiento de Revisión de Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula aplicada en establecimientos Educativos que perciben Subvención del Estado.
36. Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
37. Oficio N°841 sobre “Entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno de espectro autista”.
38. Oficio N°872 denominado “Aclara orientaciones respecto a la normativa educacional, referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno de espectro autista”.

39. Dictamen N°70 de fecha 29.12.2023 de la Superintendencia de Educación “Sobre la prohibición de propagar tendencias político-partidistas en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado”.

40. Oficio N°1189 denominado “informa sobre la aplicación de ley 21.643 en establecimientos educacionales a entidades sostenedoras”

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

ARTICULO IV. LA ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO ES:

DIRECTORA.	OLGA MUÑOZ MARCHANT
SOSTENEDOR.	CORPORACIÓN EDUCACIONAL OMAR ZAPATA LOPEZ.
REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL.	N°0687 DEL 22 MARZO DE 2012 – SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.
DEPENDENCIA.	PARTICULAR SUBVENCIONADO
NIVEL Y MODALIDAD.	MEDIA JORNADA EN LOS PRE-KÍNDER Y EL NIVEL DE KÍNDER
	JORNADA ESCOLAR COMPLETA: 1ERO BÁSICO A 8VO BÁSICO.
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	LOS AVIONES N°381 LABRANZA, COMUNA DE TEMUCO.
DATOS DE CONTACTO.	OMUNOZ@COLEGIOSROBLES LABRANZA.CL
	FONO 452375809

Infraestructura. La infraestructura actualmente está en óptimas condiciones y de aproximadamente 2.604.35 m2 y consta de: Salas de Clases 18; Biblioteca CRA; Aula Tecnológica; Laboratorio de Ciencias 01; Laboratorio de Informática; Laboratorio de Enlaces; Enfermería 01; Oficinas administrativas 08; Sala de Reuniones (3); Patio Cubierto 01; Comedores estudiantes; Comedor para personal 01; Despensa de materiales deportes 02; Bodegas administrativas 03; Servicios Higiénicos 11; Sala de inspector 01; Patios Internos 03; Sala de Caldera 01; Unidad de Alimentación; Bodega General 01.

En cuanto al uso de esta infraestructura, el Colegio Los Robles la usa para fines educativos, por ello no prestará sus instalaciones para la realización de ningún bingo, colecta, beneficio, rifa o equivalente para reunir dinero, en ningún contexto aún sea organizado por parte del CGP, junta de

vecinos u cualquiera otra entidad, sin perjuicio de poder facilitar el uso del casino de estudiantes para la realización de asambleas y procesos electorarios del CGP de la institución (en coordinación con personal del colegio dispuesto para el efecto), siempre y cuando las reuniones se encuentren calendarizadas en el plan anual del CGP, lo que debe ser entregado a más tardar el día 16 de diciembre de cada año, vía secretaria del colegio.

ORGANIGRAMA COLEGIO LOS ROBLES. Los órganos administrativos de nuestro establecimiento estarán constituidos básicamente por:

- **Directorio de la Corporación Educacional Omar Zapata López:** Ente administrador de la Persona Jurídica sin fines de lucro sostenedora del Colegio Los Robles.

- **Presidente de la Corporación Educacional Omar Zapata López y Representante Legal:**

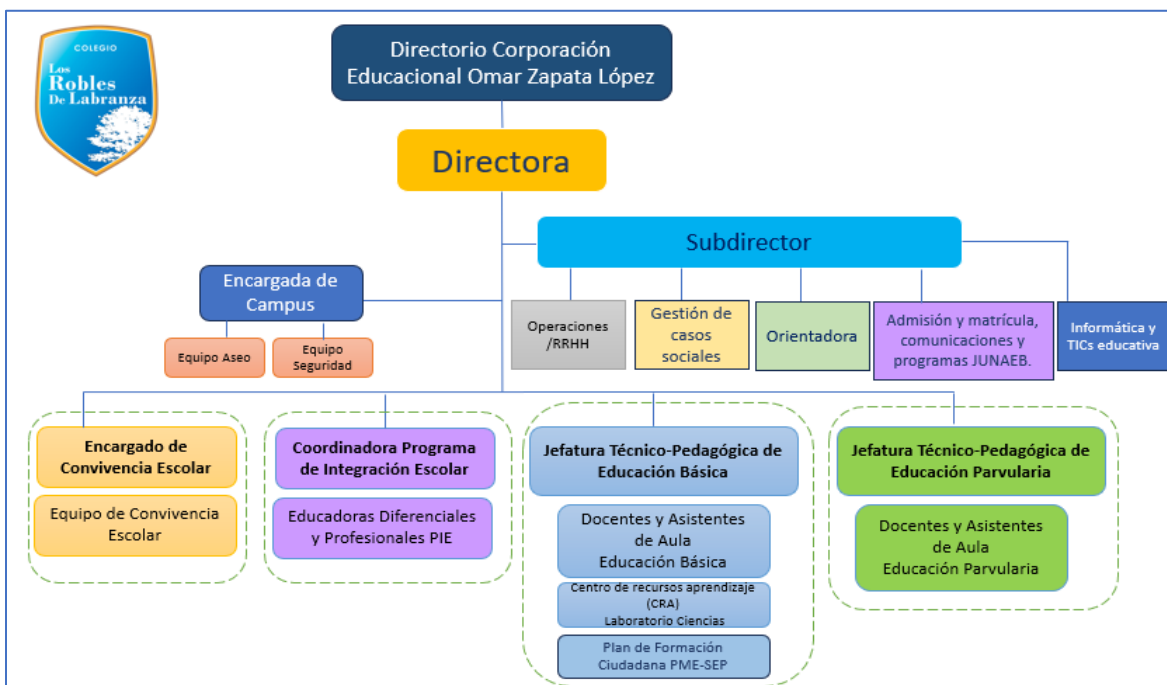
Sr. Marcelo Patricio Zapata Rojas.

- **Directora Colegio Los Robles:** Sra. Olga Muñoz Marchant.

- **Comunidad Escolar del Colegio compuesta por:**

Estudiantes, Padres y Apoderados, Consejo Escolar / Centro de padres y Apoderados / Consejo de Profesores / Subdirector/ Coordinadoras Técnicas del I y II ciclo / Coordinadora del Programa de Inclusión Escolar de I y II ciclo / Encargado de Convivencia Escolar / Profesores (as) / Equipo de Profesionales y Técnicos 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 – 2024.



ARTÍCULO V. CALENDARIO ESCOLAR. El Colegio los Robles se rige en cuanto a su calendario escolar para el año escolar 2024, por lo dispuesto en la Ley General de Educación y Resolución Exenta N°2076 de fecha 11.12.2023 emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de la Araucanía para el presente año escolar.

ARTICULO VI. LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO LOS ROBLES SON: Educación Parvularia, sin JEC; Educación Básica, con JEC.

NIVELES	CURSOS	CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL	CUPOS POR CURSO
EDUCACIÓN PARVULARIO	NT1	2	30
	NT2	2	30
EDUCACIÓN BÁSICA	1°	2	33
	2°	2	33
	3°	2	33
	4°	2	33
	5°	2	33
	6°	2	33
	7°	2	33
	8°	2	33

ARTÍCULO VII. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. La Dirección del colegio mantendrá informado a los apoderados a través de reuniones mensuales, sobre la calendarización anual del año en curso, oportunidad en la que informará las suspensiones y cambios de actividades del año escolar cuando la autoridad o colegio lo disponga, todo a través de comunicaciones escritas enviadas a los padres mediante **cuaderno de comunicaciones o al correo electrónico informado en la ficha de matrícula 2024**, sin perjuicio de los informativos que se puedan publicar en nuestro sitio web institucional.

En caso de suspensiones no programadas derivados de casos fortuitos o fuerza mayor ocurridas durante el desarrollo de la jornada de clases, tal circunstancia como posible fecha de recuperación se informará de manera inmediata por vía telefónica, página web o cualquier otro medio que garantice a los padres y apoderados conocimiento de lo ocurrido y procedimiento para que se haga retiro de los estudiantes del colegio ante tal circunstancia.

De la suspensión de actividades descrita en el párrafo anterior, la Dirección del colegio informará por escrito al Departamento Provincial Cautín Sur en un plazo no superior a 5 días hábiles para efectos de la debida recalendarización de actividades y recuperación de la jornada(s) suspendida durante el presente año escolar.

ARTÍCULO VIII.- LOS HORARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SON:

- Horario de Funcionamiento General: Lunes a Viernes de 08:00 a 19 hrs.
- Educación Parvularia es: Inicio de la jornada de la mañana: 8:30 a 12:30 horas de lunes a viernes.

Inicio de la jornada de la tarde: 13:30 a 17:30 hrs de lunes a viernes.

- La Educación Básica, en tanto, es el siguiente:

HORARIO PEDAGÓGICO DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO	
8:30	9:15
9:15	10:00
RECREO: 20 MIN	
10:20	11:05
11:05	11:50
RECREO: 15 MIN	
12:05	12:50
12:50	13:35
RECREO: 45 MINUTOS	
14:20	15:05
15:05	15:50

Si con motivo de la existencia de festividades, desfiles cívicos, celebraciones de conmemoración internas del colegio u otras actividades de similar naturaleza por las cuales el colegio requiera modificar el horario de entrada o salida de los alumnos/as informado anteriormente, se comunicará de ello y en forma oportuna por los medios más expeditos y eficaces a los padres y apoderados/as del colegio a fin de que estos tomen las medidas necesarias para el retiro o ingreso de los alumnos.

Para el ingreso de estudiantes, el apoderado podrá acompañar al estudiante sólo hasta el acceso principal del establecimiento. Solo se permitirá hacerlo hasta la sala de clases sólo cuando exista un impedimento físico, de motricidad, porte de algún material que haga riesgoso su desplazamiento o necesidad educativa especial que previamente informada -ejemplo, condición TEA-, haga aconsejable tal acompañamiento, debiéndose en tal caso informar a la monitora de turno que se encuentre en la puerta del establecimiento y/o al encargado de convivencia escolar.

Con todo, los apoderados de Primero Básico podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases durante la primera semana del año escolar a fin de favorecer su adaptación.

En cuanto a los horarios de atención de las diversas unidades del colegio, estos son:

- **Horario de atención de la Dirección del colegio:**

El horario de atención de apoderados por parte de la Dirección y Sostenedor del colegio será de lunes a jueves entre las 9:30 a 11:00 hrs. previa solicitud de entrevista a la secretaria del colegio para agendar día y hora conforme a disponibilidad existente en cada oportunidad.

- **Horario de atención de las Jefaturas Técnicas, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinadora PIE:**

El horario de atención de apoderados por parte de las coordinadoras técnicas y del encargado de convivencia escolar del colegio será de lunes a jueves de 9:00 a 12:00 y de 16:30 a 17:30 hrs.

debiendo agendar día y hora de forma telefónica o presencial conforme a disponibilidad existente en cada oportunidad.

- **Horario de atención de Profesores del colegio:**

El horario de atención de los profesores será de lunes a jueves de 9:00 a 12:00 y de 16:30 a 17:30 hrs. debiendo agendar día y hora de forma telefónica o presencial conforme a disponibilidad existente en cada oportunidad.

Los apoderados NO podrán remitir correos electrónicos, mensajes de WhatsApp ni cualquiera otra comunicación fuera de los horarios de funcionamientos informados en el presente reglamento, los que en caso de ocurrir, NO serán contestados por los funcionarios sino el horario señalado a excepción de casos de emergencia (riesgo de salud o vida de un estudiante) o que involucren hechos que pudieren ser constitutivos de delito y afecten a un estudiante.

No existirá atención fuera de los horarios informados precedentemente salvo casos de emergencia (riesgo de salud o vida de un estudiante) o que involucren hechos que pudieren ser constitutivos de delito y afecten a un estudiante.

No podrán los apoderados hacer ingreso al colegio fuera de los horarios informados salvo retiro del estudiante, emergencia o casos excepcionales como, por ejemplo, situaciones de desregulación emocional de un estudiante TEA.

ARTICULO IX. CÁMARAS DE SEGURIDAD. Se hace presente que el colegio tiene instalada una red de cámaras de vigilancia en sus instalaciones y dependencias para resguardar la seguridad e integridad de la infraestructura como enseres o mobiliario que la guarnecen, así como registro para resguardar la sana convivencia escolar, siendo un medio de registro de consulta para situaciones que se presente al interior del colegio y cuya administración como acceso es exclusivo de la Dirección del colegio, siendo el contenido de lo grabado de carácter confidencial, por tanto, no posible de entregar copia de ninguna clase ni por ningún medio salvo requerimiento por un tribunal ordinario de justicia o Ministerio Público.

ARTÍCULO X. - MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS. Poseen la calidad de padres y/o apoderados del colegio las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, de manera como sigue: apoderado titular, responsable en primera instancia del alumno/a y su relación con el colegio y apoderado suplente que asume la función del primero en caso de que esté imposibilitado de cumplir su rol.

El medio formal de comunicación con los padres y apoderados con el colegio será el correo electrónico registrado en el proceso de matrícula, la reunión mensual de cada curso, la entrevista presencial (o telemática en casos excepcionales) y los comunicativos en el cuaderno de comunicaciones. El uso del correo electrónico señalado en ficha de matrícula, también es aplicable a los microcentros y centro general de padres.

Los profesores jefe y profesores de asignatura, solamente responderán correos electrónicos dentro de su horario laboral, siempre y cuando su disponibilidad horaria se los permita. Los directivos, profesores y asistentes de la educación, no responderán correos electrónicos

fuera del horario laboral, es decir después de las 17:30hrs, y tampoco domingos, festivos, ni en recesos instruidos por MINEDUC o en periodo de “vacaciones”.

El colegio no valida el uso de grupos de Whatsapp como medio de comunicación colegio-familia, y tampoco utiliza ninguna red social para tales efectos.

Todas las comunicaciones de la familia hacia Dirección, equipos pedagógicos y/o administrativos deberán realizarse a través de las vías antes mencionadas. Toda comunicación enviada, ya sea en papel o por correo electrónico, deberá contener obligatoriamente los siguientes datos: Fecha (día-mes-año), nombre y apellidos del apoderado, Rut y firma. Las comunicaciones en papel deberán ser entregadas a la secretaria del colegio quien llevará un registro y derivará a la unidad que corresponda.

Toda información referida a atrasos e inasistencias a clases, calificaciones, proceso escolar disciplinario y otras materias de similar importancia, será informada formalmente por escrito en entrevista personal, a la que el apoderado deberá concurrir presencialmente al colegio, pudiendo sólo ausentarse ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso, se podrá reagendar o generar un encuentro a través de videollamada u otro medio remoto audiovisual.

Es obligación de los padres y apoderados asistir presencialmente a las reuniones de apoderados calendarizadas por Dirección, las cuales serán comunicadas formalmente por correo y/o cuaderno de comunicaciones de parte del profesor jefe.

Frente a dificultades que el estudiante presente en su conducta dentro o fuera del aula, las entrevistas podrán ser solo presenciales en el colegio y con mayor frecuencia como parte de una acción preventiva, pudiendo en ellas participar la coordinadora de ciclo, el encargado de convivencia escolar u otros integrantes del equipo del colegio que fuere necesario, levantándose un acta firmada por todas las partes como registro obligatorio del encuentro.

Es obligación de los padres o apoderado -adulto responsable- asistir además y presencialmente al colegio en cada oportunidad en que sea requerido por la dirección del colegio para efectuar proceso de contención en aquellos casos en que su pupilo(a) se encuentre diagnosticada -condición- como TEA y sufra de una situación de descompensación o desregulación emocional.

De cada entrevista a un apoderado, se dejará un resumen escrito en bitácora de trabajo con familia de cada curso y/o en el libro de inclusión para el caso del profesional PIE que participe. El apoderado tomará conocimiento previa revisión del registro y firmará con firma, nombre y run en señal de aceptación.

ARTÍCULO XIII. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIONES. La asistencia de los estudiantes a clases es presencial y obligatoria alcanzando un mínimo de un 85% para su promoción.

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

El certificado médico que justifique la ausencia de un estudiante en caso de enfermedad deberá ser presentado al profesor jefe en un plazo no superior a 5 días corridos desde la fecha de emisión de la licencia.

En caso de que un estudiante falte 3 días consecutivos a clases, y su apoderado no ha dado aviso de su motivo, el profesor jefe tomará contacto con el apoderado dejando constancia en el libro de clases. Si la inasistencia se prolonga por más de 7 días corridos sin aviso, la jefatura técnica o coordinadora PIE tomará contacto con la familia del estudiante con la sola finalidad de saber del estado del estudiante, esto por cualquier medio, a fin de resguardar el interés superior de éste, buscando apoyar su continuidad del plan de estudio. El resultado del contacto debe ser informado a Dirección dejándose registro de estas acciones en el libro de clases.

Los estudiantes que incurran en nueva ausencia de clases del modo descrito anteriormente, la Dirección o quien ésta 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 éste a través del cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia a clases para ser promovido de curso, lo que en caso de no ocurrir u observar indicios de negligencia o vulneración de parte de la familia, padres o apoderado del estudiante, una carpeta con todos los antecedentes de rigor será derivada a tribunal de familia como denuncia de vulneración de derechos.

Todo lo anteriormente descrito es sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser efectuadas por la Dirección del colegio en consideración al estado sanitario en el que se encuentre el país y nuestra comuna en particular -especialmente enfermedades infectocontagiosas de invierno-, en cuyo caso y para todos los efectos, se considerarán las directrices expuestas por el Ministerio de Salud y de Educación para resguardar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes.

ARTÍCULO XII.- ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES. Los atrasos, inasistencias, observaciones generales serán registradas en la hoja personal del libro de clases controladas por el profesor jefe, la jefatura técnica y/o encargado de convivencia escolar. Se informará lo relevante en el informe semestral de cada estudiante, velándose en conjunto con las familias por el cumplimiento de los horarios clases y actividades académicas dentro o fuera del colegio.

Se entiende por atraso la llegada fuera de los horarios informados 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, inicio de acto oficial del colegio o de una actividad extraprogramática dentro o fuera del colegio.

Los atrasos luego del término de un recreo no debieran presentarse durante la jornada de clases (cerca sala-patio), por tanto, solo podrá ingresar a clases con autorización del encargado de convivencia escolar o coordinadoras técnicas previa entrega de pase. De reiterarse la falta, será registrada como una falta leve en el libro de clases y se citará al apoderado del estudiante para la exposición del hecho y adopción de medidas para evitar una reincidencia de la conducta o una de mayor gravedad.

La unidad de convivencia escolar y las jefaturas técnicas tendrán la responsabilidad de llevar el registro y seguimiento para estos efectos.

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 y semestral tramitada por el apoderado correspondiente, esto para efectos de que el alumno pueda ingresar a clases. La aprobación de estas solicitudes será dada por la Dirección del colegio, salvo aquellos casos de los alumnos que se trasladen a través del transporte escolar voluntario y gratuito entregado por el colegio.

Una vez ingresado al establecimiento, los estudiantes no podrán abandonarlo hasta completar el horario de clases correspondiente a su jornada.

ARTÍCULO XIV. RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Sólo el apoderado titular previamente registrado en ficha de matrícula y por motivo debidamente fundados, podrá retirar a su pupilo, causa extraordinaria y de forma circunstancial que no podrá ser sistemática para no afectar su plan de estudio. En caso de observarse indicios de negligencia o abuso en el ejercicio de esta excepcionalidad, se citará a los padres o apoderado para la búsqueda de alternativas que remedien la situación.

Podrá un apoderado suplente y previamente designado y registrado en el colegio, retirar a su pupilo -en la ficha de matrícula-. No se autorizará el retiro con solo comunicaciones escritas, llamados telefónicos o por otro medio que no sea el presencial del apoderado, debiendo en todo momento identificarse con cédula de identidad, firma y llenado del registro de retiro del colegio.

Para lo anterior, el apoderado deberá esperar en el hall principal 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 la entrada principal del colegio. Se llevará un seguimiento de estos retiros por curso y por ciclo para tomar medidas correctivas en el corto plazo en caso de estimarse necesario.

Sin perjuicio de las reglas antes señaladas, el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por Dirección podrá evaluar dar autorización de retiros frente a casos excepcionales como el fallecimiento de un familiar directo, casos de desregulación emocional de un estudiante TEA, existencia de resolución con citación judicial dictada por un tribunal ordinario de justicia o consulta médica exhibiendo bono o pago de cita con el

profesional de salud. Corroborando estas circunstancias y vistos los antecedentes de extrema urgencia, se podrá autorizar dejando constancia escrita de la hora, motivo y persona que retira, dejando copia de aquellos documentos que fundamenten la solicitud de salida extraordinaria en caso de ser aprobada.

ARTÍCULO XV. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento educacional por parte de los estudiantes, salvo en aquellos casos en que se autorice su excepción por una razón fundamentada. El Uniforme del Colegio consta de:

Mujer: Falda escocesa gris con azul o pantalón azul. Polera 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.

El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para ser reconocido en caso de extravío.

El uniforme deportivo consta de buzo institucional azul marino con aplicaciones verde y zapatillas de color blanco o negro, debiendo usarse solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad corporal.

Por seguridad personal y sanitaria, el uso de zapatillas deportivas será obligatorio para las clases de Educación Física y Salud así como implementos personales como toallas, polera, u otros, que el apoderado estime conveniente. siendo optativos cualquier implemento de resguardo sanitario como el uso de mascarilla.

Los padres o el apoderado que no cuenten con los medios económicos para adquirir el uniforme institucional podrán justificar las circunstancias y solicitar que se le exima temporalmente del uso total o parcial del uniforme por tales circunstancias. El encargado de convivencia escolar en conjunto con la familia acordará el período en el que el estudiante no podrá asistir con uniforme hasta lograr regularizar su uso.

En caso puntual de un día específico en el que un estudiante no pueda asistir a clases con su respectivo uniforme, el apoderado deberá remitir comunicación escrita al profesor jefe y encargado de convivencia dando cuenta del hecho excepcional ocurrido y su fundamento.

ARTÍCULO XVI. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES. Se resguardará la correcta presentación de todos los estudiantes en forma diaria, así como su higiene personal, esto para el adecuado desempeño de sus actividades escolares, procesos de inclusión a la vida escolar y resguardo de su salud.

En el caso de los varones, deberán presentarse con el cabello corto y bien peinado, con un largo de pelo que no sea molesto a los ojos; En el caso de las damas con cabello largo, deben presentarse con su pelo tomado.

Todos los estudiantes deben presentarse sin aros, argollas, pulseras, collares, teñido de pelo extravagante, piercing ni otros accesorios de igual naturaleza. Es imperativo cumplir con este aspecto, pues a partir del uso de los elementos citados podrían producirse accidentes escolares u otros problemas de convivencia escolar, donde contravenir lo expuesto, también será incorporado en informes de investigación.

La exhibición de estos objetos dará lugar a requisarlos y serán entregados al apoderado del estudiante en la reunión de apoderados más próxima, luego de ocurrido este hecho, o cuando el apoderado asista a entrevista presencial en el colegio en los horarios de atención a apoderados.

ARTÍCULO XVII. DE LA ALIMENTACIÓN JUNAEB Y VIDA SALUDABLE DE LOS ESTUDIANTES.

El colegio coordinará con JUNAEB la entrega de alimentación para los estudiantes beneficiarios conforme a las medidas sanitarias que sean informadas por dicha institución como por la autoridad sanitaria.

Los estudiantes que reciben alimentación en el colegio deben hacerlo en forma diaria, en el horario correspondiente que le será previamente avisado y en forma obligatoria. Para la instancia, se trabajará en la formación de hábitos alimentarios, a través de orientaciones, videos y charlas llevadas a cabo por profesores y monitoras de convivencia en coordinación con la encargada PAE.

Se realizará monitoreo constante en comedor para verificar el porcentaje de aceptación de las minutas de JUNAEB así como el nivel de ingesta de los estudiantes beneficiarios. De acuerdo con este monitoreo, a todos aquellos estudiantes que rechacen permanentemente la comida, se les citará su apoderado y se tomarán acuerdos respecto de los cambios esperados, así como continuidad del beneficio. Si el estudiante no mejora su conducta frente a la ingesta de la comida dada, que signifique, por ejemplo, botar la mayoría de la alimentación dada en la bandeja, se tomará la medida de reasignar esa ración a un estudiante de la lista de espera, de lo cual se notificara a su padre o apoderado.

Durante la ingesta de alimentos, los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor lo que implica respetar a las personas que ejercen las labores de manipulación de alimentos, cautelar por el orden y la limpieza del lugar en que se ingiere los alimentos, cumplir con las normas de conducta y sanitarias dispuestas por el colegio para ese momento, pudiendo sancionar conforme a este reglamento aquella conducta que la infraccione.

Para aquellos estudiantes a los que sus padres o apoderados les envíen colaciones, se les orientará que éstas deben ser saludables (frutas, cereales, lácteos y alimentos que no tengan rótulos con el mensaje “alto en”).

Se les insistirá a los padres, madres o apoderados la prohibición de envío a sus hijos de alimentos considerados “comida chatarra”, todo conforme la vida saludable que promueve el colegio como sello institucional.

ARTÍCULO XVIII. USO DEL LENGUAJE Y CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES. Se exigirá a los alumnos dentro y fuera del establecimiento educacional un lenguaje respetuoso, formal y acorde con una sana relación con sus pares, profesores y todo el resto de la comunidad escolar, evitando el uso de groserías, uso de un lenguaje soez, palabras o gestos ofensivos, esto especialmente durante la jornada de clases, en las salidas pedagógicas o presentaciones formales del colegio fuera del establecimiento educacional, que comprometa el prestigio de la institución, sancionándose toda infracción a este precepto conforme al tipo de falta que se configure y corresponda a las expuestas en este reglamento y sus protocolos. En cuanto a las actitudes, los alumnos deberán:

- Las uñas de las niñas, preadolescentes o adolescentes deben permanecer cortas y limpias pudiendo utilizar maquillaje, lápiz labial o brillo labial suave.

- Pelo corto u ordenado, con aros, anillo o medalla pequeños, barba cortada, patillas cortada u ordenada, pelo limpio en el caso de los niños, preadolescentes o adolescentes.

- Respecto a la presentación personal, esta deberá reflejar hábitos de aseo, zapatos lustrados, limpios, uniforme en buen estado, sin rayas y con todos los botones (y/o broches) especialmente en aquellos estudiantes de menor edad del nivel básico.

- El pelo debe mantenerse limpio, y en caso de ser largo, puede ser tomado con un cole u otro elemento.

- Usar en forma ordenada y limpia su uniforme, elementos e implementos escolares.

Si luego de 3 orientaciones formativas con algún estudiante por infracción a este artículo, se informará por escrito al apoderado del estudiante infractor para que tome conocimiento del hecho y se adopten las medidas en los plazos establecidos por el profesor jefe del alumno en coordinación con el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio de poder ser sancionado por alguna de las faltas señaladas en este reglamento.

ARTÍCULO XIX. SOBRE LOS BIENES PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES Y SU USO EN EL COLEGIO. El uso de celulares/smartphones/iPhone, se encuentra Prohibido en el colegio. Será de absoluta responsabilidad del o la estudiante y padres o apoderado el ingreso al establecimiento educacional con bienes personales que no hayan sido previamente autorizados por el colegio para su uso en el establecimiento, tales como joyas, celulares, smartphones, iphone, Tablet, reloj inteligente, laptops, juegos electrónicos, audífonos, maquillaje, mp3, ipod, planchas de pelo u otros de similar naturaleza, los que en el caso de ser identificados y encontrados en posesión de un estudiante, podrá ser requisado y retenido por un funcionario del colegio para su entrega -devolución- al padre, madre o

apoderado del alumno infractor en las dependencias del colegio y previa citación previa para estos efectos o en la reunión de apoderados más próxima a ocurrido los hechos. Si producto del uso irregular, no autorizado de cualquier aparato electrónico por el cual se obtengan o capturen imágenes, o se creen videos de cualquier miembro de la comunidad escolar con propósito de difundir por cualquiera de las redes sociales existentes, sea que fuera o no editada (especialmente con I.A -inteligencia artificial-), serán el o los involucrados sancionados conforme a este reglamento y los antecedentes serán derivados al Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile para efectos de su investigación y determinación si los hechos son constitutivos de delito (Tener presente el artículo 161 C del código penal).

ARTÍCULO XX. RESGUARDO DE BIENES INSTITUCIONALES POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Será de responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantención de los bienes, mobiliario e infraestructura escolar del colegio.

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de velar por el cuidado y resguardo de las salas de clases, mobiliario, sala de computación, sala de ciencias, CRA, equipos electrónicos, tecnológicos, musicales, de calefacción, paredes, cortinas y demás elementos al interior de cada dependencia del colegio, procurando su buen uso y mantención en buenas condiciones.

La dirección delegará el resguardo de determinados equipos, materiales o insumos a docentes y/o funcionarios quienes tendrán a su cargo el cuidado especial de estos por un tiempo determinado o durante el desarrollo de una experiencia pedagógica, o a un padre o apoderado del colegio a través de un comodato del sostenedor educacional (notebook, Tablet, instrumentos musicales, por ejemplo).

Dentro de la infraestructura del colegio, especial cuidado se tendrá con el uso de los baños, los cuales deberán ser usados y permanecer limpios, higienizados y sanitizados, debiendo ser descargados cada vez que se usen, resguardando el buen uso del papel higiénico, quedando conjuntamente prohibido rayar, escribir, pintar o dibujar cosas obscenas, amenazas de agresión o violencia en general en cualquiera de los baños o ingresar elementos en las tazas de los baños con el fin de tapparlos.

En cuanto a los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, se comprenderán aquellos actos descritos en la ley de aula segura y los descritos en este reglamento como destrozos, incendio (sea consumado, tentado o frustrado), destrucción de pasillo, ventanales, puertas, pasillos, entre otros de similar naturaleza las cuales podrán ser sancionadas con la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante conforme a procedimiento señalado en este reglamento y lo expuesto en ley de Aula segura.

ARTÍCULO XXI. SISTEMA DE BECAS. El colegio informará y apoyará la postulación por los estudiantes a las becas otorgadas por el Ministerio de Educación, tales como, beca indígena, la beca presidente de la república, entre otras, las cuales se rigen por su respectiva normativa regulatoria.

ARTÍCULO XXII. CONDUCTOS REGULARES PARA LOS PROCEDIMIENTOS. Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene el derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones, para lo cual se encontrará a disposición para estos fines, un Libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones institucional en la Secretaría del colegio.

Sin perjuicio de lo expuesto, todas las comunicaciones hacia el colegio o ingresos deben venir firmadas por quien las formule, indicando nombre, email, rut y firma. No serán tramitado o gestionado cualquier inquietud, reclamo, sugerencias y/o denuncia que sea anónimo, cualquiera la modalidad empleada para exponerla -física o telemático-, especialmente en aquellos casos de denuncia y que involucre amenaza o difamación/calumnia/injuria a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en cuyo caso el colegio además derivará los antecedentes esto será al Ministerio Público para su indagación y determinación de los hechos como constitutivos o no de delito.

Conjuntamente, se podrá también realizar personalmente, idealmente por escrito, con el debido respeto, acatando estrictamente el siguiente conducto regular, en el mismo orden señalado a continuación:

1. Profesor(a) jefe
2. Jefaturas técnicas y coordinadora PIE
3. Encargado de convivencia escolar
4. Subdirector
5. Directora

ARTÍCULO XXIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD. Se realizará difusión respecto de las normas de este plan a los estudiantes, padres y apoderados y a todo el personal del colegio, utilizando diversas metodologías como: talleres, dípticos, sitio web, reuniones de microcentro donde se abordarán los protocolos frente a 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 (PISE) estará disponible para consulta en Dirección durante cualquier época del año.

Los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa en general participarán activamente en las actividades de simulacro y de orientación, con el propósito de contar con estudiantes y adultos responsables de su autocuidado.

ARTÍCULO XXIV.- SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA. Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N°20.370 y modificaciones efectuadas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el proceso de admisión de alumnos debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo en el acto de admisión y matrícula se debe asegurar la entrega informativa a los apoderados de continuidad y a los que matriculan por primera vez, acerca del Proyecto

Educativo Institucional -PEI-, los valores y normativas internas del colegio, para que éstos de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad al PEI del establecimiento, a su reglamento y protocolos para el año lectivo.

Cabe destacar que el Colegio Los Robles no cobra ni selecciona a los estudiantes, ya que la inclusión es uno de sus principios rectores como proyecto educativo y así se encuentra señalado en nuestro PEI, pues parte importante de nuestra función es generar condiciones de inclusión e igualdad de oportunidades a partir del acceso sin discriminaciones arbitrarias a nuestro establecimiento educacional.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2015 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que centraliza a nivel nacional el ingreso de los estudiantes a los colegios particulares subvencionados como el nuestro, siendo el Ministerio de Educación a través de una plataforma digital quien regula y supervisa la postulación y admisión. Este proceso dejó de ser presencial, desde la puesta en marcha de la ley todo se realiza de manera online a través del sitio web: www.sistemadeadmisionescolar.cl, portal donde los padres y apoderados postulan a sus hijos(as) a los colegios de su interés según su orden de preferencia, existiendo los siguientes criterios de prioridad conforme a la ley:

- La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
- Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento.

Sobre las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula para el año 2024-2025, se publicará y avisará a nuestra comunidad escolar en forma oportuna en la reunión de apoderados del mes de octubre, sin perjuicio de la información publicada en el sitio web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo normas de seguridad sanitaria, se desarrollará la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de los estudiantes nuevos y antiguos concurrirán al colegio portando el certificado de nacimiento de éstos, llenarán y firmarán la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y a su Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al Reglamento de Evaluación, con la finalidad de formalizar su ingreso a nuestra institución. Con la admisión al colegio el alumno/a entra a formar parte de la comunidad educativa, con todos los derechos y deberes que las leyes y los reglamentos del colegio le confieren.

Para aquellos casos de niños o niñas con necesidades educativas especiales, el colegio cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) y cuenta con cupo de 2 con necesidades de apoyo permanente y 5 con necesidades de apoyo transitorio por curso, debiendo los padres al momento de la matrícula, acompañar todos los antecedentes de diagnóstico y evaluación.

En cumplimiento de la Ley N°21.545, este establecimiento educacional velará por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, para aquellos casos en que un padre y/o apoderado señale que su hijo/a presenta diagnóstico TEA, el ingreso como alumno o alumna regular, se reitera que el mismo es a través del sistema general de ingreso del Ministerio de educación, que es un sistema que respeta los derechos de no discriminación e igualdad en el ingreso al establecimiento educacional, sin embargo será solicitado un informe de especialista que haya diagnosticado la condición y si es inicialmente recomendable que el/la niño/a continúe en este sistema educativo, a fin de promover su proceso de inclusión. Además, se solicitará el contacto (nombre y correo electrónico) de cada especialista que apoya al niño para una intervención coordinada.

ARTÍCULO XXV. EXENCIÓN DE CLASES DE RELIGIÓN. La asignatura de Religión no será calificada con notas, no inciden en el promedio final ni en la promoción. Los estudiantes serán evaluados de forma cualitativa registrados en forma conceptual, con los siguientes criterios: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B), y Muy Bueno (MB).

ARTÍCULO XXVI. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA. Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física, esto con las adecuaciones curriculares pertinentes para los estudiantes con imposibilidad de someterse a exigencias físicas. Impedimento debidamente justificado y oportunamente puesto en conocimiento a través de la certificación de un médico especialista.

Para la realización de la clase de educación física, los y las estudiantes deben asistir con buzo y zapatillas deportivas, con camiseta de recambio, como así también elementos para la higiene personal después de la clase (toalla), lo cual permite formar hábitos básicos de higiene y presentación personal.

Es indispensable para el correcto desarrollo de las clases de educación física:

- a) Seguir las instrucciones del profesor durante todo el desarrollo de la clase
- b) Utilizar los implementos (balones, aros, caballetes, camisetas, conos, cintas, arcos de futbol, aros de básquetbol) siguiendo estrictamente las instrucciones que entregue el profesor de acuerdo al desarrollo de la clase.

ARTÍCULO XXVII. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES. En el tiempo de recreo los estudiantes tienen la posibilidad de salir al espacio asignado para cada curso, según la estación del año no pudiendo permanecer en sectores que no sean permitidos.

Será responsabilidad de las asistentes de la educación que laboran en el área de la convivencia escolar velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes en estos espacios de esparcimiento y juegos, según asignación de su jefatura.

No se utilizará como medio de castigo la privación del recreo a un estudiante, ante la no concreción de sus actividades o ante una falta cometida.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios o permanencia en dependencias del colegio debiendo estar en aula.

ARTÍCULO XXVII. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS. Se entiende como actividad extraprogramática o extraescolar, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases dentro o fuera del establecimiento. Las actividades extraprogramáticas y sus horarios serán informados a través de comunicados expuestos al exterior del colegio e informados en cada reunión de apoderados.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Tanto el ingreso al establecimiento de los/las estudiantes como su retiro del establecimiento después de realizadas las actividades es de completa responsabilidad de los/las apoderados no existiendo por parte del colegio financiamiento alguno para el transporte o movilización de los alumnos a tales actividades.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Toda actividad extraprogramática deberá constar con las firmas de autorización de los apoderados (as) a sus pupilos y el apoderado que haga retiro de su alumno de esta actividad, deberá esperar en el Hall del colegio, hasta que su pupilo termine la actividad. En el caso que haya sido citado a una reunión con la encargada(o) de la actividad, se procederá a realizar el Registro de Ingreso de Apoderados.

El comportamiento de los estudiantes en talleres extraprogramáticos deberá enmarcarse dentro de las normas expuestas en este reglamento y protocolos de convivencia escolar que los complementa, por tanto, toda conducta que lo infraccione durante el desarrollo de la actividad será sancionada conforme a estos instrumentos y ser suspendido el o los alumnos involucrados en forma inmediata de la participación en la actividad extraprogramática respectiva y por lo que reste del semestre en curso (dejando el cupo a otro/a estudiante) cuando la conducta incurrida sea de aquellas graves o gravísimas de este reglamento, o reiteración de una leve.

ARTÍCULO XXVIII. REUNIONES DE APODERADOS. Se realizarán al menos 7 reuniones en el año calendario y en forma presencial, las que serán informadas previamente mediante comunicación escrita o correo electrónico enviada a la casilla electrónica informada por el apoderado al momento de la matrícula del estudiante.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir personalmente al establecimiento en horarios de atención de apoderados de su profesor jefe para informarse de la situación académica y personal de sus pupilos.

Las reuniones de apoderados serán divididas en 2 momentos:

a.- Uno donde la docente se dirige a los apoderados generando instancias de participación, donde los temas trascendentales son el análisis general en el ámbito académico, de proyectos educacionales, informaciones generales, calendario de evaluaciones y/o actividades especiales del curso y el análisis mensual en el ámbito de la convivencia escolar de los estudiantes;

b.- Un segundo momento, donde se da el espacio para que la directiva del centro de padres informe los avances, cumplimientos o incumplimientos en relación a los objetivos propuestos en la primera reunión de padres y apoderados.

ARTÍCULO XXXI.- DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL COLEGIO POR LOS ALUMNOS.

El transporte escolar es una prolongación formativa del colegio y por ello se aplicarán las siguientes normas disciplinarias -que se complementan con nuestro reglamento- de transporte escolar:

a) Mantener conducta respetuosa y con distancia social con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del colegio a bordo del vehículo.

b) 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 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) El estudiante será dejado en el domicilio que se encuentre registrado en el establecimiento o lugar informado. Todo cambio de dirección al respecto, deberá ser informado por el apoderado en forma oportuna mediante comunicación escrita al transportista.

e) Los y las estudiantes no deben exponer parte(s) 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, así como sacarse la mascarilla o no mantener la distancia con sus pares durante el trayecto.

f) Los y las estudiantes y sus padres serán responsables de asumir el costo y/o reposición de aquellos bienes o elementos derivados de daños o destrucción intencional que efectúe

un alumno al interior del vehículo de transporte escolar, que no provenga del normal uso de este.

g) Cumplir durante el trayecto con las normas de convivencia escolar establecidas en el presente reglamento y protocolos de convivencia escolar del colegio.

ARTÍCULO XXXI.- DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL COLEGIO POR LOS ALUMNOS.

El transporte escolar del colegio es un servicio de acercamiento, gratuito y voluntario financiado íntegramente por el colegio para el beneficio de sus estudiantes para lo cual a comienzos del año escolar se informará los recorridos del servicio para su conocimiento así como cobertura o cupos los cuales estarán determinados conforme a las restricciones impuestas por la Superintendencia de Educación para la entrega de este beneficio en el año respectivo, no pudiendo aumentar la cobertura año tras año ni tampoco beneficiar a más estudiantes que los existentes no obstante que sean alumnos prioritarios, preferentes o PIE.

Durante el trayecto de la casa al colegio y viceversa haciendo uso de este servicio, serán aplicables las faltas y normas disciplinarias expuesta en reglamento, protocolos de convivencia escolar en complementación con nuestro reglamento de transporte escolar, siendo esencialmente las normas a considerar, las siguientes:

a) Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo (a), como los valores de tolerancia, respeto y cumplimiento de normas durante el uso del servicio de transporte.

b) Mantener conducta respetuosa y con distancia social con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del colegio a bordo del vehículo.

c) Concurrir con puntualidad a la parada o lugar convenido para ser recogido por el transporte escolar de acercamiento, oportunidad en la que será esperado como máximo 1 minuto en caso de atraso, luego de lo cual se continuará con el recorrido. El conductor del transporte No tocará la bocina para avisar de su llegada, ni la asistente del bus se bajará del vehículo para llamar al estudiante.

d) Si el estudiante no aborda el transporte del colegio por cualquier razón, será responsabilidad del apoderado llevarlo al colegio.

e) El estudiante será dejado en el lugar que se encuentre registrado en el colegio durante el recorrido de acercamiento. Todo cambio de dirección o lugar a ser dejado el estudiante deberá ser informada por el apoderado con antelación mediante comunicación escrita.

f) Los alumnos no deben exponer parte(s) de su cuerpo a través de las ventanas del transporte, golpear a sus pares o adultos del vehículo, así como queda prohibido lanzar objetos fuera del vehículo, gritar, molestar, insultar o humillar a las personas que van a bordo del vehículo como en el exterior en otros vehículos, resguardando mantener la distancia con sus pares durante el trayecto, así como orden.

g) Los alumnos y sus padres serán responsables de asumir el costo de cambio y/o reposición de aquellos bienes o elementos del vehículo derivado de daños, rotura, rayados, cortes,

rajaduras o cualquier destrucción intencional parcial o total de estos bienes y que efectúe un alumno al interior del vehículo de transporte escolar, y que no provenga del normal uso de este (conforme a artículos 2320 y 2321 del código civil).

h) Cumplir con las normas del reglamento de transporte escolar del colegio para el año escolar 2024 informado a comienzos de cada escolar en la primera reunión y medios de difusión del colegio.

VI.- DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO XXXII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 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; resolver los conflictos por la vía del diálogo, 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
<ul style="list-style-type: none"> - Matricularse en el establecimiento, previo cumplimiento de los requisitos solicitados para ello por la Ley de Inclusión Escolar y nuevo sistema de admisión escolar. - 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. - Hacer uso de la infraestructura con que cuenta el Colegio para el adecuado y normal desarrollo de sus actividades académicas y formativas, de acuerdo con los protocolos o normas para su uso. - Conocer, al inicio de cada semestre las unidades, contenidos y objetivos curriculares que serán tratados durante el semestre correspondiente. - Ser tratados con respeto y dignidad dentro y fuera del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Respetar el horario de clases, espacio, inicio y término de estas, solicitando autorización para ingresar o salir en caso de que se requiera. -Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos pedagógicos, disciplinarios y otros que involucran la vida estudiantil. -Actuar con honestidad y probidad, sin usar el nombre del colegio o de cualquiera de sus directivos o docentes. - Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa especialmente a estudiantes con necesidades educativas especiales. - Asistir a clases y a todas las evaluaciones que le sean programadas dentro del calendario escolar.

<ul style="list-style-type: none"> - Conocer al inicio del período escolar: Calendario del año escolar, Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos, así como Reglamento de Evaluación y Promoción. - Recibir clases en todas las asignaturas de acuerdo al Plan de Estudio de su nivel y horario escolar establecido. - Utilizar todos los espacios educativos del colegio, asignados y en los horarios que corresponda. - Conocer el resultado de sus evaluaciones parciales y semestrales, según calendario de evaluaciones para el período. - 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. - Usar, con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades pedagógicas. - Recibir orientaciones formativas oportunas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia, sus monitoras de convivencia escolar, coordinadoras técnicas de ciclo y de la Dirección cuando corresponda. Con este marco formativo se harán los requerimientos de comportamiento dentro y fuera del aula. - Ser escuchados y a efectuar descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten. - Conocer la sanción aplicada cuando no ha cumplido con las normas establecidas en este reglamento o sus protocolos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia compañeros, profesores y asistentes de la educación. - Colaborar y apoyar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en todos los espacios del colegio. - Asistir como mínimo al 85% de las clases. - No portar ni usar celular dentro del establecimiento - Respetar y cumplir las medidas cautelares, preventivas o sanciones que se les aplique conforme a un debido proceso en un procedimiento sancionatorio. - Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido. - Contribuir a que el entorno del colegio y su interior permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean factibles de ser reciclados. - Responsabilizarse de cualquier deterioro que ocasionare, asumiendo el costo de reposición o reparación que ello demande, sin perjuicio de la medida disciplinaria que pudiera aplicarse de conformidad a este Reglamento - Los cuadernos, libros, trabajos y demás elementos propios del proceso de aprendizaje deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor(a), cumpliendo con las tareas o actividades asignadas por cada profesor(a). - Entregar en forma puntual la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor o asistente de la educación.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Permanecer en un ambiente limpio, grato y de sana convivencia. - A tener recreo o descanso, no pudiendo privarle de éste a ningún estudiante. - A tener derecho a un debido proceso o justo y racional procedimiento frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, con derecho a ejercer descargos, pruebas, conocer la sanción aplicada cuando ha infringido una(s) norma(s) de las establecidas en este reglamento o cualquiera de sus protocolos. - Participar en las actividades educativas, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas, actos oficiales o ceremonias que organice la institución. - Ser atendido oportunamente y gestionar su traslado a un centro asistencial en caso de accidente escolar en el colegio o durante el trayecto cuando sea llevado por el transporte escolar del colegio, acogiéndose en todo momento al seguro escolar que activará la institución. - A ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación del colegio. - Recibir alimentación de JUNAEB y postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del colegio en los casos en que ello corresponda. - A ser resguardado legal y emocionalmente en caso de vulneración de derechos. - A contar con apoyo profesional multidisciplinario en caso de tener una necesidad educativa especial. - A No ser discriminado arbitrariamente en cualquiera de las formas a que alude la Ley N°20.609 o ley Zamudio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer buen uso de los espacios del colegio y su entorno de flores y prados, mantener limpias y ordenadas las dependencias del colegio que utilicen para sus clases como: aulas, CRA, baños, comedor, patios, etc. - Mostrar una adecuada presentación personal e higiene (peinado, afeitado, corte y largo de pelo ordenado, vestimenta limpia, por ejemplo). - Trabajar responsablemente en las tareas, trabajos o actividades asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase. - Cumplir con los materiales solicitados por los profesores (as) en cuanto a puntualidad y cantidad. - Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y religiosos dentro y fuera del establecimiento. - Permanecer en los espacios destinados por la unidad de convivencia escolar para el esparcimiento durante el tiempo de recreo. - Cumplir y seguir las instrucciones de los funcionarios del colegio en los ejercicios correspondientes a la Operación Francisca Cooper y situaciones de emergencia de aquellas expuestas en el PISE del colegio tales como incendio, terremoto, atentado, alarma de bomba, entre otros. - Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura como mobiliario, libros de lectura complementaria, computadores, tablet, pink black, material deportivo, artefactos de baño, entre otros. - Colaborar y cumplir con cada uno de los protocolos de convivencia escolar. - Consumir alimentos en el horario de recreo asignado y en los lugares en que esté permitido
---	--

	debiendo hacer buen uso del equipamiento y/o mobiliario destinado para tales efectos
--	--

ARTÍCULO XXXIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del ser humano, siendo central en el desarrollo afectivo y social siendo el entorno escolar, una importante fuente de formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona, por lo cual y para el cumplimiento del presente reglamento y sus protocolos es vital que la familia y el colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia especialmente entre los estudiantes.

De acuerdo a la Ley General de Educación N°20.370, en su artículo N°4, “corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”, por lo anterior, asumimos que el primer responsable de la educación de los niños y niñas es de la familia y nuestra labor como coeducador entonces será de apoyo, promoviendo las siguientes estrategias:

- a. Elaborar una alianza estratégica entre colegio y familia por el bien del/la estudiante.
- b. Promover el compromiso en el apoderado a la asistencia y participación en aquellas instancias de apoyo al desarrollo de habilidades parentales para el mejor desempeño de su hijo/hija en el establecimiento.
- c. Promover en el apoderado la comprensión de que los colaboradores del colegio prestan un servicio educativo complementario al del hogar. Dicho esto, los profesionales que brindan atención en el establecimiento tienen su foco en lo pedagógico, por lo que todas las necesidades clínicas de los estudiantes serán de responsabilidad del apoderado.

Complementando lo expuesto, el artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: “(...) 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”.

Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los y las estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”*

Por lo anteriormente expuesto, los padres de nuestra comunidad escolar, como gestores inherentes de la formación disciplinaria de sus hijos, coordinaran con el colegio las rutinas disciplinarias, cumplimiento de normas de convivencia guiados por un sistema valórico compartido (basado en nuestro PEI) promoviendo una sólida formación disciplinaria para el cual estos deben:

- Participar del proceso educativo de sus hijos e hijas activamente. Para obtener logros en este aspecto, el establecimiento programará reuniones de padres en forma mensual, las cuales tendrán carácter obligatorio. En las reuniones se orientará en forma permanente la formación disciplinaria de los estudiantes. Además, se informará de las normas acordadas que los estudiantes deberán conocer y respetar.
- Participar de instancias de reuniones con profesores y/o profesionales de apoyo donde se realizarán entrevistas personales que estarán previamente programadas, de acuerdo con el horario asignado para ello.
- Respetar las actividades educativas y el desarrollo de clases, por lo cual deben abstenerse de retirar a su pupilo dentro del horario de clases, traer materiales o solicitar ser atendidos por los profesores durante la jornada de clases o en horario no planificado para entrevista.
- Mantener un trato de respeto y cordialidad hacia los docentes y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tener una actitud proactiva hacia mejoras educativas privilegiando el diálogo, la reflexión y la ayuda.

En virtud de esto, son derechos y deberes de los padres y apoderados del colegio:

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> - Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. - Conocer o profundizar en los alcances del Proyecto Educativo Institucional en el acto de matrícula y al inicio del año escolar en la 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa especialmente a los docentes, asistentes de la educación, directivos y estudiantes. - Conocer y respetar los canales de comunicación establecidos por el colegio.

<p>primera reunión de apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la cobertura curricular del curso de su pupilo(a) al inicio de cada semestre. - Conocer el calendario de las evaluaciones parciales y/o semestrales. - En el acto de Matrícula 2024-2025 en el correo personal que registre en la ficha de matrícula, se le enviará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación en su marco general para el año. - A conocer las recomendaciones sanitarias que disponga el Ministerio de Salud en relación al desarrollo normal de las clases. - En las reuniones de apoderados de su curso que se desarrollará cada mes, recibirá información de: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Informe del avance académico del curso. 2.- Información del calendario escolar del mes y del mes siguiente. 3.- Informe del comportamiento general de los estudiantes del curso dentro y fuera del aula. 4.- Espacio para la intervención de la directiva del curso, para el seguimiento del proyecto-familia del año. - A solicitar reconsideración de sanciones y medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de su hijo/a o apoderado/a, según reglamento interno. - Asociarse y elegir libremente a quienes representen la diversidad de intereses colectivos que puedan generarse en la comunidad educativa (delegados de curso, centro de padres y apoderados/as, etc.) respetando el carácter laico del proyecto educativo y su independencia de toda ideología, doctrina o partido político. - Ser escuchado y dar su opinión en reunión de padres y apoderados y reuniones generales, siempre y cuando lo haga en forma respetuosa. De no ser así, el colegio se reserva el derecho a 	<ul style="list-style-type: none"> - A leer y cumplir los Protocolos de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación, comunicando las dudas que hubiere con los profesores jefe o el directivo que corresponda. - Cumplir con el procedimiento descrito en este reglamento o protocolo escolar respectivo en caso de un hecho de convivencia escolar que sea denunciado. - Participar activamente en la instalación de los 4 modos de convivir desde el hogar. - Asistir, de forma presencial a todas las reuniones de padres y apoderados informadas por el colegio o asistir a las entrevistas personales a las que sean citados. - Usar el correo personal para la comunicación con los profesores jefe y/o directivos del colegio en horario laboral del colegio y señalados en este reglamento. - Usar la comunicación escrita formal entre el establecimiento y el hogar, la cual deberá contener su nombre, firma y RUT. - Respetar los horarios de atención de los profesores(as) jefe y directivos, horarios señalados oficialmente en este reglamento, primera reunión de padres y apoderados o en el sitio web del colegio. - Tomar conocimiento del calendario de evaluaciones de su hijo(a) durante el año escolar. - Apoyar y contribuir con su conducta al cumplimiento de todas las normas definidas en los reglamentos y protocolos del colegio. - 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. - Justificar la inasistencia de su estudiante y solicitar al profesor jefe recalendarizar
---	--

solicitar el cambio de apoderado, asumiendo dicha responsabilidad el suplente o quien la familia considere.

- 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.

- Disponer de un horario establecido en el cual pueda participar de una entrevista especial con un profesor para representar todas sus preocupaciones y /o sugerencias de forma oportuna al profesor jefe, en primer lugar.

- 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.

- Solicitar entrevista con el encargado de convivencia escolar, coordinadoras técnicas de ciclo o directora previa solicitud formal conforme a este reglamento.

- Solicitar entrevista 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.

- Conocer los motivos por los cuales han sido sancionados su(s) hijos(as), hechos y circunstancias, y a solicitar el consensuar el plan para que no se incurra en nueva infracción.

evaluaciones informadas y suspendidas por ausencias justificadas conforme al Reglamento de Evaluación.

- No retirar en forma arbitraria a su estudiante antes del término de la jornada.

- Proveer a su pupilo de los materiales, material didáctico o elementos mínimos necesarios a su estudiante para el proceso de enseñanza- aprendizaje en la oportunidad en que sean requeridos por un docente. Estos materiales deben estar disponibles en casa, no en el establecimiento. Los materiales deben estar debidamente marcados.

- Informar al inicio del año escolar, el nombre y los datos de contacto del apoderado suplente.

- Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.

- Apoyar a su estudiante frente a las responsabilidades y/o actividades escolares.

- Reponer los bienes muebles o materiales que hayan sido destruidos, destrozado, quebrado, quemado o desaparecido por su hijo(a) o pupilo en un acto de indisciplina, en un plazo máximo de 30 días corridos de concluida la investigación que determinó su responsabilidad.

- Informarse de manera presencial y previa citación por el colegio, de un hecho(s) infraccional(es) puede estar involucrado su hijo (a) o pupilo.

- No injuriar, calumniar o lesionar el nombre, imagen u honra de algún docente, asistente de la educación, u otro miembro de la comunidad educativa por cualquier medio, sea verbal, escrito o digital (redes sociales).

- 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.

- Tomar medidas disciplinarias en el hogar y actuar en conjunto con el colegio para evitar y/o remediar situaciones disruptivas en que se vea involucrado su hijo o pupilo, especialmente cuando están sean acordadas en acuerdo tripartito.

- NO grabar imágenes, audio, video, transmitir en vivo o subir a portales de internet o redes sociales sin autorización de la dirección del colegio, las entrevistas, conversaciones, reuniones, actos u otro de similar naturaleza que sean convocadas y realizadas en dependencias del colegio para tratar temas de índole escolar, especialmente de aquellas que involucre situaciones de la vida personal de un estudiante o su familia. El deber es aplicable en oficinas, salas de clases, casinos, patios, estacionamiento y cualquier otro espacio al interior del establecimiento.

- Concurrir al centro asistencial cuando sea informado de un accidente escolar leve que le haya ocurrido a su pupilo o hijo, responsabilizándose oportunamente de este incluido su traslado en caso de no tratarse de un grave.

- Respetar la decisión que tome el profesor(a) con respecto a su expulsión durante una reunión de padres y apoderados cuando no cumpla con mantener el orden y respeto dentro de la reunión para su adecuado desarrollo.

- Conocer y disponer de los datos de la persona que traslada diariamente a su hijo(a) o pupilo en el transporte escolar (tío del furgón)

- Es su responsabilidad, que el estudiante cumpla el Protocolo de Transporte Escolar, especialmente con aquellos alumnos más pequeños (1° y 2° básico).

- Informar y dar cuenta de cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o

estado de salud que requiera especial atención y cuidado con su pupilo(a), resguardando administrar los medicamentos correspondientes en forma directa.

- Recibir a su estudiante 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 el o la transportista escolar (esto quedará en el *registro de Bitácora de transporte*).

- Respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas o reclamos relacionados a lo académico o conductual, así como horario de atención de cada profesor (a).

- Informar al colegio en forma oportuna de cualquier cambio en sus datos de contacto informados en la ficha de matrícula.

- Concurrir al colegio en cada oportunidad en que sea convocado para efectuar proceso de contención de su hijo(a) TEA en caso de desregulación emocional y responsabilizarse civilmente por los daños o lesiones provocados por el niño en tal(es) episodio en bienes o personas que intervengan.

- Velar porque su pupilo/a cumpla con las normas de convivencia del colegio y respetar los procedimientos establecidos para ello.

-Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de los tratamientos médicos y terapéuticos de su estudiante o hijo que sean prescritos y que deban cumplirse en la jornada escolar, tales como tratamiento farmacológico, ingesta de medicamentos o apoyo físico que sean sugeridas por los especialistas, debiendo informar al colegio de manera oportuna y con antelación.

- Responsabilizarse por la llegada oportuna de su pupilo o hijo a la jornada de clases, en el

	<p>horario que corresponda, lo que en caso de cumplirse y ser reiterativo, generará activación del Protocolo de vulneración de derechos del estudiante.</p> <p>- Hacerse cargo y responder por los actos en que incurra su estudiante en daños materiales a bienes o dependencias del colegio, funcionarios o personas de la comunidad educativa que estén en el colegio al momento de ocurrido los hechos, debiendo asumir sanciones, costos y pago de los valores que corresponda cuando el caso lo requiera.</p>
--	---

ARTICULO XXXIV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Derechos.

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- + Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- + Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- + Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución, ley 20.609).
- + 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).

2.- Deberes.

- + Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- + Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- + Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- + Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- + Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- + Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.

+ Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

ARTICULO XXXV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

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 los establecimientos 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 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).
- + Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

ARTICULO XXXVI. 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 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.
- + 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).
- + 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).

2.- Deberes.

- + Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- + 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).

ARTICULO XXXVII.- DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTORIO DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA.

1.- Derechos.

- + Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- + Definir el Proyecto Educativo Institucional.
- + Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- + Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente

2.- Deberes.

- + Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- + Conocer y cumplir la normativa educacional vigente.
- + Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año.
- + Evaluar anualmente el servicio educativo que entrega el colegio.
- + Rendir cuenta pública de la gestión como sostenedor.
- + Invertir en capacitación permanente y acorde a sus funciones, a todos los funcionarios del colegio.
- + Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTICULO XXXVIII.- DERECHOS Y DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES (CGP).

1.- Derechos.

- + Solicitar entrevista como organización con las autoridades del establecimiento, a través de email de cada uno de los representantes del CGP, registrado en ficha de matrícula. La fecha de realización de entrevista o reunión, será informada oportunamente

+ Entregar comunicaciones formales, de acuerdo a los conductos regulares establecidos en el presente reglamento, y recibir respuestas formales de parte del establecimiento, en plazo de 5 días hábiles.

+ Un representante del directorio participa del Consejo Escolar, y siempre debe haber un suplente designado a efectos de asegurar la participación de un representante del CGP en cada Consejo Escolar.

+ A conocer todos los aspectos que señalan los decretos MINEDUC 565/90 y 828/96, 732/97.

+ 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).

2.- Deberes.

+ Entregar en el plazo máximo a 90 días de iniciado el año escolar (decreto 565/90), los resultados de elección anual de directorio, señalando cargos de cada persona del directorio elegido, a través de documento formal. En caso de disponer de personalidad jurídica, el CGP debe informar el número de RUT, de tal entidad jurídica. La información señalada anteriormente, debe entregarse anualmente en la secretaría del establecimiento, siendo necesario que esté debidamente protocolizada ante notario de la ciudad de Temuco. Para el año 2024, la fecha límite de recepción de este documento es el 30.09.2024.

+ Conocer y cumplir todos los aspectos que señalan los decretos MINEDUC 565/90 y 828/96, 732/97.

+ Entregar plan anual de trabajo del CGP, en el mes de diciembre de cada año, el cual debe ser concordado con la dirección del establecimiento y presentado en último Consejo escolar del año en curso

+ No desprestigiar, difamar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de ningún medio (verbal, escrito, audio o digital).

ARTICULO XXXVIII. DESCRIPCIONES DE ROLES Y FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.- ENTIDAD SOSTENEDORA EDUCACIONAL. Es la entidad que, a través de su directorio, ejerce la máxima autoridad en la gestión y dirección administrativa de la Fundación Educacional, debiendo organizar los recursos de la entidad, definir objetivos a corto y largo plazo, velar por el cumplimiento de la normativa educacional y en general organizar y coordinar el trabajo de para el cumplimiento de los objetivos educacionales de la entidad sostenedora educacional.

1.1. Roles y Funciones del Sostenedor.

- Ejercer la representación legal de la entidad sostenedora educacional ante todas las autoridades en materia educacional como por ejemplo Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la calidad de la Educación, CPEIP, entre otros organismos públicos y privado en general;
- Ejercer la jefatura de todo el personal del establecimiento educacional que ejerce labores en el colegio, llevar la contabilidad e inventario.
- Organizar los recursos humanos, materiales de trabajo, educativos, de personal y financieros del colegio a cargo y del ente sostenedor;
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la entidad sostenedora, ordenar los pagos, visar certificaciones que involucren gastos y firmar y/o autorizar los documentos oficiales de la entidad sostenedora y del colegio.
- En general cumplir los fines institucionales y garantizar el cumplimiento de las leyes y normativa educacional vigente y ejercer las facultades y obligaciones que le señalan.

2.- 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 y Reglamento Interno del colegio.

2.1. Roles y Funciones.

- + Dirigir el Colegio Los Robles implementando y supervisando las políticas educacionales y metas en términos de resultados para el establecimiento educacional.
- + Lidera al equipo técnico, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas
- + Diseñar y monitorear la planificación y ejecución de estrategias incluidas en los proyectos (SEP, PIE y otros).
- + Presidir el Consejo de Profesores.
- + Lograr las metas del establecimiento establecidas en su P.M.E: y en el P.E.I. coordinando las acciones con la comunidad.
- + Convocar a: Consejo Coordinación conformado por la Directora, Subdirector, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y Convivencia Escolar, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

+ Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070, código del trabajo y demás normas aplicables en la relación laboral del sostenedor con los funcionarios del colegio.

+ 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 y en general, toda la documentación necesaria para la autoridad en educación que la visite, especialmente la Superintendencia de educación en una visita de fiscalización.

+ 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 las familias en conjunto con la jefa de UTP y cada profesor jefe.

+ 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.

+ 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.

+ 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 la activación de protocolo escolar y cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la sana convivencia escolar.

+ 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.

+ Gestionar un trabajo coordinado con el Centro General de Padres y Apoderados.

+ Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en el colegio, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.

+ Gestionar el cumplimiento por todo el equipo escolar de la normativa educacional tales como el Decreto 67 de Evaluación, Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 sobre

procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado o Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

+ Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial del colegio que le corresponda, responsabilizándose de su presentación y contenido.

+ Mantener actualizado el inventario del Colegio Los Robles.

+ Mantener al día la carpeta de facturas, compras y detalles de dineros provenientes de la SEP.

+ Visitar aulas, laboratorios y otras dependencias en función del mejoramiento de la enseñanza y ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia y para velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio Los Robles pudiendo delegar esta función a Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda.

+ Visar solicitudes de feriado y permisos con o sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia.

+ Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio Los Robles, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

+ Efectuar en cada sesión del consejo escolar las siguientes acciones:

- Dar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento.

- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, dada por el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

3.- JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA. El Jefe Técnico o Encargado de la Unidad, es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del colegio.

En el ejercicio de sus funciones, quien realice estas labores deberá ser proactiva y dinámica 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.

3.1. Roles y funciones del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

- + Debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación.
- + Es responsable de asesorar a la Directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.
- + Es responsable de 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.
- + Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula.
- + Asesorar y retroalimentar el trabajo de los profesores. Es responsable de la retroalimentación sistemática y oportuna a las familias de los alumnos respecto del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.
- + Coordinar los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y final dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.
- + Sera responsable de la selección de los Textos escolares a usar en el colegio y de velar por su uso dentro de la Cobertura Curricular de cada curso.
- + Es responsable de coordinar todas las medidas preventivas para lograr ambientes educativos adecuados dentro del aula.
- + Deberá dar cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada curso y de contar con las planificaciones en la Plataforma de planificación, correspondientes para cada semestre.
- + Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.
- + Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Colegio Los Robles.
- + Deberá Asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.
- + Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores en al menos 2 ocasiones al año.
- + Liderar el Proyecto de Convivencia dentro del aula.
- + Sera co-responsable técnica de la evaluación anual de los profesores
- + Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Colegio Los Robles.
- + Participar en su calidad de integrante del equipo de gestión en instancias de convivencia escolar.
- + Coordinar las actividades programáticas y extraprogramáticas

- + Coordinar técnicamente el plan de trabajo del equipo de integración en el contexto del calendario escolar.
- + Mediar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje en trabajo en equipo con profesores y directora del colegio.
- + Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- + Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico y conductual.
- + Revisar semanalmente los libros de clases para verificar que los contenidos han sido realizados y registrados.
- + Coordinar la elaboración del plan de perfeccionamiento docente y de las asistentes de la educación que están presentes en el aula y su evaluación cada año.
- + Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- + Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- + Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- + Coordinar las reuniones técnicas semanalmente.
- + Participar de las reuniones administrativas del Colegio Los Robles en lo que resulte pertinente.
- + Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación del Colegio Los Robles.
- + Supervisar la oportuna entrega de las calificaciones de los estudiantes.
- + 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 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.
- + Coordinar que los distintos proyectos que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de los/as estudiantes.

- + Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as estudiantes y a los apoderados/as.
- + Es responsable de retroalimentar el Tiempo No lectivo destinado a la Gestión Pedagógica.
- + Coordinar en el proceso de planificación pedagógica el frecuente y adecuado uso de los recursos didácticos y técnicos con los que dispone el Colegio Los Robles.
- + 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, semestrales y anuales.
- + Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio Los Robles.
- + Asesorar a la Directora y la Unidad Educativa para los objetivos del plan de mejora de la ley SEP del Colegio Los Robles.
- + 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.
- + Vigilar la coherencia entre la planificación, el tiempo efectivo del trabajo en el aula, la práctica educativa y la evaluación que implementan los docentes en sus clases.
- + Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas.
- + Elaborar informes o documentos que solicite la directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as estudiantes del Colegio Los Robles.
- + Participar en la actualización del PEI.
- + Realizar observación de clases de forma semanal (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita en el libro de clase.
- + Apoyar a la Directora en el cumplimiento por todo el equipo escolar de la normativa educacional tales como el Decreto 67 de Evaluación, Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 sobre procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado o Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

4.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Es aquella persona quien deberá velar por la ejecución del Manual de Convivencia Escolar y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar.

En el colegio, existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar,

investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

4.1. Roles y funciones.

+ Desarrollar un plan de trabajo semestral, para promover un clima escolar sano, seguro desde el punto de vista sanitario en cada sector donde se ubiquen los espacios colectivos que incorpore las medidas propuestas por los profesores y en general miembros de la comunidad educativa.

+ Controlar la disciplina de los estudiantes, formando hábitos de honestidad (que los estudiantes digan siempre la verdad sin miedo a represalias), respeto, responsabilidad de las palabras usadas y acciones cometidas, reconocimiento de los errores y puntualidad. Dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento dentro del contexto de una sana convivencia escolar como en los protocolos del colegio.

+ Trabajar en las medidas disciplinarias para los casos de conductas disruptivas, que entorpezcan la sana convivencia al interior del establecimiento en conjunto con el profesor jefe, dando cumplimiento al Reglamento Interno de Convivencia.

+ Coordinar y facilitar, de forma semanal, la atención de apoderados por parte de los profesores jefes y registrar dicha información sistemáticamente.

+ Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guías de alumnos y alumnas a través de la jefatura y proporcionándole material de apoyo a su labor.

+ Apoyar a la Directora en el cumplimiento por todo el equipo escolar de la normativa educacional en materia de convivencia escolar tales como Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 sobre procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado o Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

+ Asesorar técnicamente a profesores, entregando material de orientación con técnicas conductuales adecuadas para su labor docente.

+ Trabajar en coordinación con los demás profesionales del área de convivencia escolar para la adecuada respuesta a hechos disruptivos ocurridos en el colegio.

+ Supervisar que la salida a terreno o pedagógica de los estudiantes cumplan con el procedimiento regulado en el protocolo respectivo.

+ Apoyar la gestión del Consejo de Profesores y Consejo Escolar en la labor de velar por una sana convivencia.

+ Informar por escrito y semestralmente al consejo de Profesores y al Consejo Escolar, los resultados de los diferentes indicadores convenidos, comparándolos con el Diagnóstico inicial o igual período del año anterior.

- + Levantar opinión de los integrantes de la comunidad educativa respecto de las adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar para el año siguiente.
- + Realizar las mediaciones escolares que se requieran como consecuencia de algún conflicto entre pares dentro del establecimiento.
- + Realizar labores administrativas que se le asignen de forma específica.
- + Liderar el equipo de convivencia escolar y evaluar su desempeño anualmente.
- + Liderar el plan de trabajo para cada sector de forma diaria.
- + Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad escolar, anti bullying y las charlas formativas convenidas con organismos externos.
- + Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos y alumnas estén al día.
- + Derivar a los alumnos con problemas conductuales a las diferentes redes de apoyo existentes en el establecimiento.
- + Apoyar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Plan Anual del colegio, tomando las medidas de seguridad de los estudiantes y/o del personal de la misma, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- + Promover una buena relación y comunicación con el centro de padres y apoderados del establecimiento.
- + Asumir las funciones que los protocolos del Colegio Los Robles le asignen.
- + Organizar y controlar las formaciones y presentaciones culturales, sociales y pedagógicas de los estudiantes en actividades internas y externas del establecimiento en colaboración con los docentes designados para cada actividad.
- + Participar obligatoriamente en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- + Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.

5.- 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 valores conforme con nuestro PEI.

Los profesores son responsables de promover el auto-cuidado, 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 las familias de nuestros estudiantes.

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 a todos nuestros estudiantes.

5.1. El Perfil del profesor(a). El docente del Colegio Los Robles basara su intervención en el dominio del Marco para la Buena Enseñanza, lo cual se traduce en:

a. Preparación de la enseñanza. El docente debe dominar los contenidos de las disciplinas que enseña, su didáctica y el marco curricular nacional, adecuándolo a las características y necesidades de los estudiantes. Considerar a la evaluación como recurso que enriquece el aprendizaje tanto, en su fase diagnóstica, de proceso y culminación como sus consecuentes transferencias que permiten su cristalización.

b. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje: generador de un clima de relaciones de aceptación, confianza, empatía y respeto en la comunidad educativa, promotor de manera transversal del Programa de Formación Valórica Corporativo, generar instancias de aprendizaje desafiantes para todos los estudiantes, impulsando la perseverancia, esfuerzo y autonomía, promoviendo un ambiente organizado de trabajo disponiendo espacios y recursos en función de los aprendizajes.

c. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes: promotor del desarrollo del pensamiento creando estrategias de enseñanzas coherentes y significativas para los estudiantes. Fortalecedor de la apropiación de los aprendizajes y transferencia de estos en contextos diversos promoviendo el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida.

d. Responsabilidades profesionales: profesional que ejerce una actitud crítica sobre su quehacer pedagógico, reflexionando sobre sus propias prácticas, ejecutando la innovación y búsquedas de nuevos enfoques. Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y/o apoderados y el núcleo familiar. Presenta un compromiso con su desarrollo profesional permanente, por lo cual identifica y busca satisfacer sus necesidades de aprendizaje y formación. Impulsor de una cultura inclusiva que dignifique a los estudiantes.

5.2. Roles y funciones del Profesor(a).

+ Desarrollar su labor conforme con los Planes y Programas de Estudios de los cursos y asignaturas a impartir, y que le sean informados por la dirección del colegio previo a iniciar sus labores en un año escolar.

+ Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes en la formación.

+ Planificar sus clases, elaborar material pedagógico y coordinar con el encargado de UTP todas las intervenciones pedagógicas a efectuar con sus estudiantes.

- + Cumplir con el calendario anual de actividades del establecimiento, las fechas en entrega de planificación mensual en los formatos establecidos para aquello, agendamiento de citaciones a apoderados con la debida antelación, informar las fechas de las pruebas en cada asignatura, todo esto utilizando la carpeta digital compartida para tales fines.
- + Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los bienes que se le asignen para el desarrollo de su actividad, especialmente los de aula donde imparte su clase.
- + Cumplir las normas de seguridad y de higiene del aula u otra dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento.
- + 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 y lineamientos informados por la unidad técnico-pedagógica del colegio o dirección.
- + Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- + Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos y de convivencia en aula, en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus estudiantes y de los contenidos del currículum anual.
- + Pasar la lista al finalizar la 2° hora.
- + Mantener los Registros de planificaciones por unidad de cada una de las asignaturas, consejos de curso, planes de orientación y actividades extracurriculares en los plazos definidos por la Dirección del Colegio y UTP.
- + Cumplir con el Reglamento de Evaluación del colegio.
- + Participar o apoyar activamente en las actividades recreativas y extraprogramáticas de los alumnos conforme a la organización que sea desarrollada en cada oportunidad.
- + Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- + Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, a su tiempo no Lectivo convenido con la unidad técnico-pedagógica del colegio y dirección.
- + Promover una Salida Pedagógica en su Asignatura, focalizando el curso en conjunto con UTP.
- + 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 negligencia, maltrato (físico o psicológico), de relaciones y/o necesidades de las

familias de sus estudiantes que estén afectando el aprendizaje de éstos, de forma oportuna, con el fin de generar acciones de apoyo y contención que sean pertinentes.

+ Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases, certificados, plataformas o documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y registros de aspectos conductuales de sus alumnos.

+ Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula aplicando las medidas inmediatas para su resguardo con el diálogo -con el alumno(s)- como principal herramienta educativa para su abordaje.

+ Usar y transportar personalmente el libro de clases.

+ Informar a Encargado de Convivencia respecto de cualquier situación que transgreda el presente reglamento, según protocolo de actuación del presente reglamento.

+ Asistir a las reuniones técnicas sean estas de índole administrativa como pedagógicas en las que sea convocada por la dirección del colegio o jefa UTP.

+ Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el colegio, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente que fije el establecimiento como necesario su asistencia.

+ Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los estudiantes, padres o apoderados y la comunidad en general.

+ Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales y planillas de concentración de notas de curso en el plazo señalado por los directivos del colegio.

+ Contribuir en las actividades del colegio, a fin de que se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad.

+ Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa, sobre las normas de convivencia establecidas en el colegio.

+ Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento educacional, no permaneciendo en el lugar de trabajo fuera del horario laboral salvo le sea requerido por escrito por su empleador.

+ Mantener puntualidad en el ingreso a clases durante la jornada escolar, especialmente después de los recreos.

+ Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones que observe en su clase al profesor jefe respectivo, especialmente si no ha encontrado solución a una situación determinada.

- + Mantener una relación cercana y formal con las familias de los estudiantes, atendiendo los requerimientos de estos dentro de la jornada laboral y por los medios o canales dispuestos por la dirección del colegio.
- + No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase, en actos cívicos, culturales o deportivos del colegio.
- + Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos el Colegio Los Robles que se le requiera.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

6.- PROFESOR JEFE DE CURSO. Es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado.

6.1. Roles y funciones del Profesor/a Jefe.

- + Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión respectiva.
- + Diseñar un plan de trabajo con la familia de sus estudiantes 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 los aprendizajes de sus estudiantes.
- + Usar los sistemas computacionales con fines educativos, lo que estará claramente indicado en su planificación del día.
- + Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso y jefe UTP (aspecto conductual y pedagógico).
- + Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus estudiantes.
- + Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los estudiantes de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.
- + Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- + Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al estudiante.
- + Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y reuniones.
- + Realizar semanalmente un mínimo de dos entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción debe ser fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia.

- + Detectar a los estudiantes con necesidades educativas especiales y coordinar, oportunamente con jefe de UTP las acciones técnicas a seguir.
- + Planificar y aplicar estrategias innovadoras en función de los dos niveles de aprendizaje de su grupo curso, usando la pauta de planificación del colegio.
- + No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.
- + Expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.
- + Informar de manera inmediata a quien corresponda a las situaciones complejas de su curso en un máximo 24 horas de ocurridas.
- + Crear, proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus estudiantes, incorporándolas en un plan estratégico de resolución de conflictos.
- + Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes en la formación.
- + Evitar 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, no pudiendo autorizar el envío de un estudiante solo a otra dependencia del colegio.
- + No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase, en actos cívicos, culturales o deportivos del colegio.
- + Entregar a Encargado de Convivencia, la Copia de la asistencia de apoderados como máximo 2 días después de la realización de ésta.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).
- + Cumplir con el presente Reglamento de Convivencia y sus protocolos.

7.- CONSEJO DE PROFESORES. Se entiende como aquel organismo esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la dirección del colegio, constituido por todos sus profesores y tiene por objeto la evaluación de materias relativas a rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Será resolutorio 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.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directivos, jefe de la Unidad Técnico Pedagógica -UTP-, profesores (as), encargado de convivencia escolar y profesores, además de aquellas personas que el Directora estime conveniente su presencia en dicha instancia.

7.1. Del funcionamiento del Consejo de Profesores.

- + Cada sesión será presidida por la directora del establecimiento.
- + Será el jefe de UTP quien subrogue la directora en caso de ausencia.
- + Deberá existir un libro de actas foliado 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 que fue elegido por 1era 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 en mínimo de tres veces al mes.
- + Solo podrá ser convocado por la directora, por algún directivo de la Corporación Educacional Omar Zapata López o Jefa de UTP, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico que deberá ser informado por cada miembro debiendo dejar registro en el libro de actas.

7.2. 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 semestral 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 Los Robles.

- + Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Encargado de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- + Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante que son presentadas por la directora del colegio, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para dar por aprobar o rechazar lo expuesto para resolver.
- + 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.
- + Resolver los reconocimientos positivos a los/as estudiantes que presenten méritos para ello.
- + Proponer mecanismo, abordaje o acciones para afrontar problemáticas de tipo social de los estudiantes, en casos de conducta disruptiva -en los casos que indique el protocolo- o en que se vean involucrados funcionarios del establecimiento educacional.
- + 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 la implementación (y diseño cuando corresponda) de los protocolos de actuación.
- + Colaborar en la Prevención de accidentes escolares de los/as estudiantes y del personal.
- + Participar activa en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos.
- + Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

8. ASISTENTE DE AULA. Son un grupo de profesionales que trabaja en la Unidad Educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación, coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente.

8.1. Rol y funciones.

- + Cumplir el horario de clases por el cual fue contratado y hacer cumplir las normas y regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.
- + Debe lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos y animar actividades de acuerdo al nivel que asiste.
- + Trabajar a la par con el/la docente en el proceso de enseñanza aprendizaje
- + Velar por la integridad física y emocional de los alumnos, dentro y fuera del aula.

- + Mantener una relación de cordialidad con los padres y apoderados de los alumnos.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de la clase, por sí o por intermedio del docente a cargo de la clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

9.- AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES. Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

9.1. Rol y funciones.

- + Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento y hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.
- + Ejercer su función en forma idónea y responsable especialmente en época de crisis sanitaria.
- + Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- + Realizar el aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento.
- + Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- + Contribuir con sus reflexiones, dichos, acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- + Evitar deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
- + Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia
- + Poner en conocimiento de forma oportuna a su jefe directo, de cualquier situación anormal que se detecte con los estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa.
- + Realizar las labores que son asignadas por el protocolo de retorno seguro a clases 2021 del colegio.

10.- CONSEJO ESCOLAR. Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. El consejo escolar estará integrado por las siguientes personas:

- a) Representante Legal de la Corporación Educacional sostenedora.
- b) Directora quien preside el consejo escolar
- c) Subdirector quien subroga la presidencia en caso de permiso de directora.
- d) Encargado de Convivencia escolar
- e) Encargada de admisión escolar & comunicaciones y alimentación JUNAEB
- f) Un/a representante de los Docentes y una representante de las Educadoras de párvulo.

- g) Un/a asistente de la educación elegido por sus pares
- h) Representante del Centro General de Padres y Apoderados (Presidente/a, Secretario/a o Tesorero/a)
- i) el presidente/a del Centro de Alumnos,
- j) Educador tradicional indígena del establecimiento,
- k) Coordinadora del Programa de Integración Escolar
- l) Jefa técnica de educación básica
- ll) Jefa técnica de educación parvularia
- m) Encargada del Campus.

Según determinación y convocatoria de la directora, pueden asistir invitados a una sesión de consejo, para abordar un tema específico que sea importante de conocer por el consejo, por ejemplo: Encargada de formación ciudadana, profesor/a de alguna asignatura donde exista un proyecto pedagógico de innovador, Carabineros, Cefam, MINEDUC.

El consejo será informado de todos los siguientes temas, con el detalle y la profundidad que permitan que la comunidad escolar, se encuentre siempre debidamente informada del quehacer del establecimiento.

Será Informado de:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas de supervisión del MINEDUC, JUNAE, SUPEREDUC, SEC
- Conocer cada 4 meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- Avances del Plan operativo de convivencia escolar
- Avances del documento “8 estrategias PIE”
- Avances en la implementación de bases curriculares
- Plan de formación ciudadana
- Medidas de apoyo a estudiantes con carencias económicas y sociales.
- Organización de actividades deportivas y artísticas de los estudiantes.
- El proyecto educativo institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Cuenta pública anual de la directora en diciembre de cada año.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

Considerando el carácter consultivo del Consejo Escolar, se solicitará la opinión de:

- En aquellas mejoras en necesarias o útiles, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo del establecimiento educacional que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

- Iniciativas de mejoramiento educativo que tengan impacto general en el establecimiento
- Horarios de funcionamiento del establecimiento

El funcionamiento del Consejo Escolar, estará organizado conforme a lo dispuesto en este ítem o apartado del reglamento como a lo dispuesto en el documento “Funcionamiento del Consejo Escolar Colegio Los Robles años 2024-2025”.

11. CONDUCTORES TRANSPORTE ESCOLAR. Es la persona contratada para desempeñar las funciones de manejo del vehículo usado para el transporte diario de los estudiantes del colegio.

11.1. Rol y funciones.

+ Respetar las normas del tránsito y hacer cumplir las normas y regulaciones para el uso del transporte en contexto de crisis sanitaria por covid-19.

+ Cumplir el horario de trabajo por el cual fue contratado

+ Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.

+ Velar por el debido respeto con los demás que deben tener las personas bajo su conducción.

+ Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.

+ Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado, uso de mascarilla y efectuar lavado de manos con alcohol gel previo a subir al vehículo.

+ Cumplir con la entrega de los alumnos en su domicilio, velando por que éste ingrese en su domicilio y sea recibido por persona adulta responsable.

+ Revisar en forma diaria las condiciones mecánicas y sanitarias del vehículo.

+ Informar a la directora oportunamente de alguna falla o dificultad con el vehículo especialmente en el ámbito sanitario.

+ En caso de falla o retraso, informar (telefónicamente) de inmediato la situación a los apoderados.

+ Informar telefónicamente o por el medio más expedito a la unidad de convivencia escolar cuando ocurra un episodio de desregulación emocional (o existan indicios) que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de la clase, por si o por intermedio del docente a cargo de la clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

+ Realizar las labores que son asignadas por el protocolo de transporte escolar año escolar 2024 del Colegio Los Robles.

12.- 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.

12.1. Rol y funciones.

- + Facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos 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.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar asistiendo o colaborando en el abordaje de un episodio de desregulación emocional que le ocurra a un alumno(s) de condición TEA durante la jornada escolar, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio y en coordinación con el encargado de convivencia escolar.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar en la contención socioemocional de un alumno que sufra una descompensación durante el desarrollo de la clase, adoptando medidas conforme a su área profesional y expertise profesional en concomitancia con el cumplimiento del protocolo escolar del colegio, todo en coordinación con el encargado de convivencia escolar.
- + Asistir a las actividades, actos o reuniones que la dirección del colegio le requiera.

13.- 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.

13.1. 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.

+ cumplimiento a la documentación y evaluaciones del Programa Inclusión Escolar.

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar asistiendo o colaborando en el abordaje de un episodio de desregulación emocional que le ocurra a un alumno(s) de condición TEA durante la jornada escolar, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio y en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

14. TERAPEUTA OCUPACIONAL. Es aquel 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.

14.1. Rol y funciones.

+ 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 frente a los estudiantes focalizados.

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

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar asistiendo o colaborando en el abordaje de un episodio de desregulación emocional que le ocurra a un alumno(s) de condición TEA durante la jornada escolar, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio y en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar en la contención socioemocional de un alumno que sufra una descompensación durante el desarrollo de la clase, adoptando medidas conforme a su área profesional y experiencia profesional en concomitancia con el cumplimiento del protocolo escolar del colegio, todo en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

15. 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”.

15.1. 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 escolares.

+ Es responsable de planificar los recreos educativos de los estudiantes en coordinación con la dirección del colegio.

+ Entregar material informativo, pedagógico o de apoyo a los padres de los niños.

- +Realizar labores administrativas como docente.
- +Implementar planes de acciones preventivas y de desarrollo para sus estudiantes.
- 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.
- + Informar a Dirección oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de negligencia, maltrato (físico o psicológico), de relaciones y/o necesidades de las familias de sus parvulos que estén afectando el aprendizaje de éstos, de forma oportuna, con el fin de generar acciones de apoyo y contención que sean pertinentes.
- + Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases, certificados, plataformas o documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y registros de aspectos conductuales de los párvulos.
- + Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula aplicando las medidas inmediatas para su resguardo con el diálogo -con el alumno(s)- como principal herramienta educativa para su abordaje -conforme a reglamento del nivel-.
- + Adoptar las medidas de seguridad necesarias en favor de los niños a su cargo, desde el inicio de la jornada hasta la entrega de los niños al adulto responsable que defina la familia, todo en coordinación con la dirección del colegio.
- + Participar y colaborar con 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.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurra a un párvulo(s) con condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

16. 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

16.1. 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, interdisciplinarias y acciones llevadas a cabo con la familia en el “Registro de planificación, reuniones 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.

+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;

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurra a un alumno con condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

17. ORIENTADORA. Es el Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento educacional a nivel grupal e individual, asesorando al profesorado y a las familias de los estudiantes con el fin de crear un desarrollo académico significativo en los alumnos.

17.1. Rol y funciones.

+ Reforzar hábitos de estudio y responsabilidad personal.

+ Colaborar con la adaptación al trabajo en grupo de los estudiantes, para el buen resultado académico individual y colectivo.

+ Fortalecer competencias actitudinales de estudiantes focalizados, como: hablar en público, presentarse frente a un grupo, debatir con argumentos, etc.

+ Trabajar con grupos de estudiantes de buen desempeño académico y además con intereses científicos, musicales o deportivos, para la consolidación de esos intereses académicos.

+ Desarrollar una estrategia de motivación a estudiantes con baja autoestima académica.

- + Fortalecer aspectos valóricos asociados al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- + Las demás que establezca su contrato de trabajo.

18. ENCARGADA DE CAMPUS. Es el funcionario encargado de Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del campus del colegio de acuerdo con los lineamientos institucionales entregados por su jefatura, en cuanto a las necesidades básicas (aseo, orden, servicios de luz, agua, calefacción, seguridad, entre otros), de infraestructura y dependencias, dando solución a los problemas que se presenten en forma diaria y de la forma más diligente para resguardar la continuidad de la prestación del servicio educativo por parte del colegio.

18.1. Rol y funciones.

- + Responsable de la organización, higiene y seguridad del campus.
- + Dirige el equipo de auxiliares de aseo, coordinándose o solicitando reportes al personal interno y externo sobre el estado del aseo en dependencias cerradas y abiertas.
- + Inspeccionar el trabajo realizado por el personal externo, tales como servicio de aseo y seguridad.
- + Dirigir y coordinar al equipo de nocheros, organiza sus turnos y otros aspectos en materia de seguridad del campus.
- + Contactar servicios necesarios que permitan dar pronta solución a los inconvenientes que se presenten (técnico, gasfiter, personal de aseo u otros).
- + Recopila la información de asistencia de los estudiantes.
- + Coordina el proceso de reparaciones menores (cambio de manillas de puertas, cambio de ventanas rotas, mantenimiento de aire acondicionado, etc)
- + Gestionar cambios de insumos y materiales cada vez que sea necesario para el normal funcionamiento del colegio.
- + Supervisa el mantenimiento de luminarias y portones
- + Velar porque los estacionamientos asignados al personal universitario se encuentren desocupados para su utilización
- + Participa del Equipo de gestión 2024
- + Las demás que establezca su contrato de trabajo.

19. ENCARGADO CRA (Centro de Recursos para el aprendizaje). Es aquel asistente de la educación cuya labor consiste en resguardar, disponer y organizar el material pedagógico, bibliográfico, y educacional que le sea entregado en beneficio de los y las estudiantes del colegio.

17.1. Roles y funciones.

- + Llevar al día registro de alumnos/as atendidos, cursos y nombre del docente que los envía.
- + Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- + Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- + Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.

- + Velar para que los/as alumnos(as) enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- + Ayudar a los/as alumnos(as) en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- + Llevar inventario al día de la biblioteca.
- + Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.
- + Realizar el trabajo de fotocopiado.
- + Supervisar el descarte del material obsoleto y en mal estado por su uso
- + Organizar el control estadístico.
- + Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico
- + Reparar libros en mal estado.
- + Confeccionar fichas y carne de socios.
- + Recepcionar de forma cordial a la Unidad Educativa.

20. ENCARGADO/A PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA. Es la persona encargada de dar cumplimiento al Plan de Formación Ciudadana establecido por la Ley 20.911 de 2016, con la finalidad de formar personas integrales, así como ciudadanas y ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuyendo a su formación.

20.1. Rol y funciones.

- + Definir en conjunto con Subdirector y Jefaturas técnicas, plan y los eventos anuales en los cuales debe participar el establecimiento, ejemplo: día del patrimonio, desfiles, visitas pedagógicas relacionadas a la formación ciudadana.
- + Gestiona la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Formación Ciudadana (PME-SEP)
- + Elaborar una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
- + Efectuar o generar la realización de talleres y actividades extraprogramáticas que refuercen la formación ciudadana de la comunidad educativa.
- + Elaborar informes, contenidos o apoyos para la formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en el plan de formación ciudadana del colegio.

- + Organizar o colaborar con la realización de actividades de formación ciudadana o de celebración de hechos conmemorativos.
- + Organizar o colaborar con la realización de actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
- + Apoyar estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
- + Otras que la dirección del colegio le requiera o disponga su contrato de trabajo.

SUBDIRECTOR

Las funciones del Subdirector de manera resumida son las siguientes:

- 1.1 Formulación, implementación y seguimiento de las acciones definidas en el PME
- 1.2 Preparación de evidencias de gestión, preparación de informes de informes internos PME
- 1.3 Preparación de información para MINEDUC, Agencia de Calidad y SIE asociado al PME
- 1.4 Registro en plataforma PME de la información requerida en cada una de las etapas anuales del PME.
- 2. Control de gestión y seguimiento de procesos**
 - 2.1 Análisis y seguimiento de información de Recursos Humanos, como: asistencia y atrasos (reloj control), licencias médicas, permisos, capacitación. Preparación de la rendición de recursos humanos a la SIE.
 - 2.2 Representar a la Dirección cuando se requiera, en cualquier procedimiento legal asociado a Recursos Humanos u otro.
 - 2.3 Participar del proceso de reclutamiento y selección de personal docente, asistente de la educación y auxiliar
 - 2.4 Análisis y sistematización de información de Recursos Humanos como: indicadores de desempeño, Carrera Docente, manejo y seguimiento de la Planta de personal.
 - 2.5 Preparación y ejecución del plan anual de capacitación para Profesores y Asistentes de la Educación.
 - 2.6 Supervisión general del Control de inventarios, uso de los recursos Tecnológicos de aprendizaje, y CRA
 - 2.7 En los casos de Convivencia Escolar, donde intervengan organismos externos como SIE, OPD, Fiscalía, le corresponde la coordinación de la recolección, sistematización y presentación de antecedentes a la Dirección, para que se resuelva lo pertinente a cada situación. Todo de acuerdo a la activación de Protocolo. Es responsable del seguimiento de la aplicación de las medidas orientadas en este está activación de expediente.
 - 2.8 En caso de Permiso, Vacaciones, Licencia u otras situaciones extraordinarias de la Directora Titular, el Sub-director reemplazará en sus funciones a la directora, adoptando las medidas administrativas y técnico pedagógicas necesarias, para el normal funcionamiento del Colegio Los Robles, con potestades administrativas equivalentes, y pudiendo representar a la Institución frente a organismos externos fiscalizadores, como MINEDUC, Agencia de Calidad, SIE, Ministerio de Salud, entre otros.
 - 2.9 Es la persona que subroga a la directora en las instancias colegiadas del Colegio cómo los Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Consejos ampliados, Reunión del Comité paritario y/o actos culturales.

- 2.10 Es la persona que representa a la directora frente a situaciones legales con un poder previamente entregado.

NOCHEROS

Las funciones del equipo de nocheros son las siguientes:

- 1) Realizar rondas de seguridad por todas las instalaciones, en la jornada (turno) que le corresponde a cada uno.
- 2) Revisión de cámaras de forma permanente, a efectos de informarse si el perímetro y espacios interiores del recinto es seguro.
- 3) Dar aviso a Carabineros de Chile, en caso de detectar la presencia de personas que quieran presumiblemente delinquir, en el recinto del colegio.
- 4) Revisar las instalaciones, y completar diariamente bitácora de vigilancia. Informar las novedades de forma diaria.

TÉCNICO INFORMÁTICA PARA GESTIÓN TICS

- 1) Cuidar y mantener, en perfecto estado los recursos tecnológicos
 - 2) Participar en las actividades que defina su jefatura en el marco del calendario escolar
 - 3) Responsable de reparaciones menores eléctricas
 - 4) Es responsable de cargar los computadores con material educativo que se le solicite.
 - 5) Es responsable del inventario y mantención de los equipos informáticos y de fotocopiado del colegio
 - 6) Realizar docencia de taller JEC de Robótica, programación y aplicaciones 3D.
- Resumen de sus responsabilidades-

PSICOLOGO (Convivencia Escolar). Es aquel profesional que se desempeña en apoyar los procesos de aprendizaje en las áreas cognitivas, socio afectivas y conductuales, realizando evaluaciones e intervenciones, para fortalecer las competencias y el desarrollo de habilidades de los/las estudiantes, y así lograr su permanencia en el sistema educativo, por tal motivo se orienta a la retención de los estudiantes en el sistema escolar.

Apoyar y entregar orientación los docentes de aula para generar crear una comunidad educativa inclusiva.

Ejecuta y articula acciones definidas en el Plan operativo anual de convivencia escolar, y participa de los procesos asociados a la aplicación de protocolos asociados al reglamento de Convivencia Escolar.

VII.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO XXXIX. PRINCIPIOS. 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 (PME) en torno al aprendizaje y la formación de los estudiantes sistematizando así 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 del mérito, la paz, el valor del trabajo colaborativo y al trabajo en equipo.

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 con el aporte de todos los actores de la comunidad escolar es que se levantará con el propósito de que los estudiantes alcancen un desarrollo óptimo en el área cognitiva, valórica, afectiva, artística y de desarrollo motriz en línea con nuestro PEI.

En el desarrollo de su trayectoria escolar, como perfil de egreso, se espera que los estudiantes del colegio valoren la educación como parte de su formación personal y social, que asuman sus responsabilidades escolares, que actúen en consecuencia para superarse a sí mismos de manera permanente y logren desarrollar habilidades actitudinales de colaboración, solidaridad y valoración del otro como un igual,

Para el año 2024, se trabajará con las instrucciones que el Ministerio de Educación disponga. El diagnóstico pedagógico, evaluación intermedia y final -DIA- seguirá orientando el plan estratégico pedagógico para la siguiente etapa.

ARTÍCULO XXXX. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. La Dirección actualizará el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para el año 2024 el cual se sustenta en los decretos concordantes con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza y el aprendizaje, siendo el principal de ellos, el decreto N°67 con las adecuaciones organizadas por la actual situación sanitaria que afecta al país, integrando además las orientaciones del Decreto 170 del 2007 para estudiantes que presenten necesidades educativas.

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, por ello, entendemos la 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.

ARTICULO XXXXI. FORMA DE EVALUAR. 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 en las reuniones con las familias.

Se informará a los padres de parte del profesor jefe, la cobertura curricular en cada asignatura y las evaluaciones sumativas a los apoderados de forma sistemática.

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, profesor jefe, educadoras diferenciales y/ coordinadora técnica del ciclo, de manera regular y formal con registro en libro de clases. Al término de cada período escolar se hará entrega del “Informe pedagógico y desarrollo psicosocial”.

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 y matemáticas.
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 evaluaciones formativas y sumativas. Se utilizarán variados instrumentos, coherentes y pertinentes a los objetivos de aprendizajes de cada asignatura y con una definición de una cantidad mínima 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 2024, esto como parte del PME en el ámbito de la gestión pedagógica. Sin perjuicio de lo anterior, se hace énfasis en los siguientes aspectos:

- En la promoción de los estudiantes se considerará la asistencia a clases conjuntamente al logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas.
- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, según el calendario anual establecido. La Dirección considerará los argumentos en casos excepcionales debidamente justificados por cada coordinadora técnica.
- Se retroalimentará a todas las familias respecto del proceso pedagógico y desarrollo socioemocional de sus hijos a través del informe técnico que se enviará por correo electrónico al término de cada período escolar.
- En el mes de octubre de cada año, los estudiantes que no logren lo mencionado anteriormente, el equipo técnico del nivel del colegio analizará la situación del o los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la trayectoria educativa en el curso siguiente, a fin de que se defina un plan remedial previo acuerdo con la familia para su intervención.

ARTICULO XXXXII. ESCALA DE CALIFICACIONES. Todos los estudiantes del establecimiento de 1° a 8° año serán evaluados en las diferentes asignaturas del plan de estudio de cada asignatura, de manera cuantitativa, con sus valores expresados en cifras numéricas, como nota mínima un 1.0 y máxima un 7.0.

ARTICULO XXXXIII. EVALUACIÓN DIFERENCIADA. Para atender a la diversidad de los alumnos y alumnas el/la profesor/a aplicará evaluaciones diferenciadas considerando la opinión de distintos actores del establecimiento, previo análisis y revisión de antecedentes por parte de la coordinadora PIE y con certificados de profesionales Ad-hoc o las evaluaciones que resulten durante el desarrollo del trabajo, considerando, además, la opinión del profesor jefe del grupo curso.

Se considerará en este punto, el trabajo y escalas de evaluación y rendimiento aplicadas a los alumnos y alumnas del PIE según dicta su decreto regulatorio, material adecuado a sus capacidades y necesidades, **NO existiendo eximición de ninguna asignatura**, sino que una evaluación pertinente y adecuada a las necesidades de los estudiantes.

El procedimiento general para acceder a la evaluación y/o calificación diferenciada, deberá ser pedida por escrito a la Dirección del colegio, acreditando tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo, debidamente fundamentado a través de informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración, y solicitando optar a un régimen de evaluación diferenciada.

La Dirección del colegio en conjunto con su coordinadora técnica de ciclo y consejo de profesores, luego de analizar estos antecedentes determinará si procede la evaluación diferenciada o permanece al régimen normal de evaluación.

Cuando se apliquen procedimientos de evaluación diferenciada, serán seleccionados y aplicados por el docente con apoyo de la educadora diferencial y serán acordes al tipo de necesidad que presente el estudiante. Se determinarán, por ejemplo, la readecuación del tiempo previsto para el logro de los objetivos propuestos, readecuación y priorización de los objetivos y/o contenidos. Desarrollo de actividades pedagógicas alternativas; trabajo colaborativo y coeducación en aula, entre otros.

Para los estudiantes con necesidades educativas especiales -NEE- que forman parte del programa de inclusión escolar -PIE- se cumplirá con los siguientes procesos:

- **Evaluación Diagnóstica de NEE:** *“Es un proceso integral e interdisciplinario que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, del área educativa y de salud”, según las normas del Decreto 170.*

- **Evaluación de Proceso o Avance Anual:** *“Debe dar cuenta del proceso educativo trimestral del estudiante, es decir, de sus resultados curriculares en función de las estrategias y respuestas educativas proporcionadas en el contexto escolar y de la evolución de sus NEE y del déficit asociado, como consecuencia de los apoyos especializados de diversos tipos entregados en el contexto escolar, familiar u otro.”*

- **Evaluación de Egreso o Continuidad del PIE:** *“Implica cada dos años realizar una valoración y toma de decisiones por parte del equipo, sobre la continuidad o egreso del estudiante del programa, en consideración a los progresos observados con los apoyos implementados”.* Esto se cumplirá si el estado sanitario de la región permite la evaluación individual de parte del profesional a los estudiantes.

En cuanto a las adecuaciones curriculares, los criterios y orientaciones de adecuación curricular para la educación parvularia y la educación general básica del colegio pueden ser de acceso o de los Objetivos de Aprendizaje (OA). Es importante tener en cuenta que lo que debe primar a la hora de tomar estas decisiones, es el criterio de inclusión, es decir, hay que cautelar que las medidas que se implementen distancian lo menos posible al niño de los objetivos curriculares y de su grupo de pares, por ello, se define el siguiente procedimiento:

- Al inicio del año lectivo, se acordarán las instancias de trabajo colaborativo entre los profesores de lenguaje y/o matemáticas con la educadora diferencial, en conjunto con la coordinadora del PIE y de ciclo.

- Para aquellos estudiantes, claramente definidos e informados a la Dirección, que requieran adecuaciones curriculares significativas, se definirá cuáles OA se adecuarán.

- Se planificará la estrategia pedagógica, considerando los planteamientos contenidos en el PACI de cada estudiante, según lo señala la normativa vigente (Decreto N°170; Decreto N°83).

- Los estudiantes con necesidad educativa especial permanente -NEEP- serán evaluados con los instrumentos coherentes a la adecuación curricular definida y consignada en su PACI.

Algunas alternativas de evaluación diferenciada pueden ser, DUA.

- Modificar los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
- Plantear diversos procedimientos evaluativos.
- Proponer actividades pedagógicas alternativas a los estudiantes que lo requieran.
- Evaluar los procesos y avances de referidos a sí mismo, más que el producto o resultado.

En cuanto a la evaluación de los estudiantes con NEEP, los estudiantes serán evaluados preferentemente, con los mismos procedimientos evaluativos diseñados para su curso, considerando variadas formas de presentación y expresión, desde el enfoque del DUA. Asimismo, se les aplicará el mismo nivel de exigencia que a todos los estudiantes del colegio (60%) en sus evaluaciones.

ARTICULO XXXIV. EXENCIÓN DE ASIGNATURA. Conforme a los preceptos del decreto 67 de Evaluación del año 2018, dado por el Ministerio de Educación, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura que contemple el plan de estudio en cada uno de los cursos. Sin embargo, para quienes de manera transitoria o permanente requieran de actividades de aprendizaje o de evaluación diferenciada, estas se podrán adoptar en acuerdo y con la colaboración de los padres y apoderados, previa evaluación profesional pertinente conforme a lo expresado en nuestro reglamento de evaluación 2024.

ARTICULO XXXV. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA. En el ámbito de la Educación Parvularia de nuestro colegio, todos los estudiantes del nivel serán promovidos al siguiente nivel.

En tanto, para los niveles de Educación Básica, como requisito para la promoción se considerará el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y la asistencia a clases.

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 la asignatura.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas su promedio final anual sea como mínimo un 5,0. Incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, según el calendario anual establecido (38 semanas) de forma presencial considerándose para estos efectos y como asistencia regular, la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento.

La directora del establecimiento en conjunto con la coordinadora de ciclo, podrán autorizar la promoción del o la estudiante con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones de salud u otras causas debidamente justificadas por el apoderado responsable, siempre y cuando el estudiante haya adquirido los aprendizajes mínimos correspondientes al nivel que cursa, para lo cual se deberá adjuntar evidencia que acredite estas competencias.

El equipo técnico del nivel analizará 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, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Este análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en evidencias recogidas en distintos momentos del año escolar y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre madre, apoderado y la dirección del colegio.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe elaborado para cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno, de las situaciones descritas y las familias deben estar informadas.

La situación final de promoción o repetición de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, entregando a la familia un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Finalmente, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en educación básica, esta posición es tomada por el colegio, por lo tanto, un estudiante se podrá mantener sólo si repite una vez.

ARTICULO XXXXVI. ASISTENCIA MÍNIMA PARA SER PROMOVIDO. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

La directora del establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, pertenecientes a los cursos desde 2º a 5º año básico. Mientras que en el 2º ciclo básico (5º a 8º año) esta autorización deberá ser refrendada por el conjunto de los profesores que han trabajado en el curso respectivo.

La directora del colegio con la profesora respectiva, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesoras. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

ARTÍCULO XXXXVII. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos y quedarán registradas en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará y conservará en forma digital para su consulta y solicitud de copia.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

ARTICULO XXXXVII. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE FINALIZAN EL AÑO ANTICIPADAMENTE. Consideramos que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al colegio durante parte del segundo semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el primer semestre.

Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases ya sea al colegio o a cualquiera otro del territorio nacional; tales como enfermedad, accidente, entre otros, debidamente certificados por un profesional competente.

En estos casos y cuando se pertinente, se solicitará la asesoría del área de Re vinculación educativa del MINEDUC.

ARTÍCULO 44. DEL TRASLADO DE ALUMNOS. Los alumnos que provienen de un régimen de evaluación semestral y que su traslado se efectúe antes del término del primer o segundo semestre, deberán rendir las evaluaciones que fije cada profesor de cada asignatura hasta completar el número de evaluaciones semestrales en cada asignatura.

En aquellos casos en que los alumnos que provienen de un régimen de evaluaciones semestrales y su traslado se efectúe en el transcurso del primer semestre, las calificaciones obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al primer semestre.

Cuando un alumno ingresa en el transcurso del segundo semestre, las calificaciones parciales obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al segundo semestre. Desde el momento de ingreso, el alumno será evaluado según las disposiciones detalladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

Finalmente, los alumnos extranjeros previo a ser ingresados como alumnos regulares, deben oficializar su situación en la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente, quien instruirá al colegio respecto al nivel al cual les corresponde ingresar. El estudiante será evaluado según las disposiciones detalladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción para el año escolar 2024.

ARTICULO XXXXVIII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para el año 2024 y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2024, son dos instrumentos complementarios y de conocimiento obligatorio de toda la Comunidad Escolar.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente capítulo del reglamento interno se encuentran reguladas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio Los Robles 2024 publicado en el sitio web del colegio para conocimiento de toda la comunidad escolar y socializado en la primera reunión de apoderados del año 2024 siendo complementario y sinérgico ambos instrumentos.

VIII.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.

ARTICULO XXXXIX. DISPOSICIONES GENERALES. Para el Colegio Los Robles, la concepción de la convivencia escolar descansa en los 4 Modos de convivir y sus valores esenciales como: en el respeto mutuo, no discriminación entre todos los miembros de la comunidad educativa, no usar la violencia cómo en ninguna de sus expresiones, 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 faltas o infracciones al presente reglamento como sus protocolos de convivencia escolar, se desarrollará 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, con distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, 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, así como otras materias.

En forma reciente y desde la promulgación de la Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, han sido publicadas una serie de nuevas circulares por parte de la Superintendencia de Educación, ordenando una actualización de Reglamento Interno de Convivencia Escolar que comprenda la incorporación de nuevos instrumentos en materia de convivencia escolar y adecuación de normas y acciones descritas en este ítem para el adecuado trato de las materias convivencia escolar cuando se vean involucrados por ejemplo alumnos TEA, generando con ello una comunidad educativa inclusiva, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio, todo lo cual se recoge en el presente reglamento, en todos sus acápites.

En vista de todo lo anteriormente expuesto, las normas que sean aplicadas de acuerdo a este reglamento pretenden ser formadoras, inclusivas y comprensivas del contexto en que se produzcan las situaciones disruptivas, promoviendo una respuesta adecuada, propiciando 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.

ARTÍCULO L. REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A HECHOS QUE ALTEREN LA NORMAL CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- En situaciones de conducta disruptiva que ocurra dentro de aula, en primera instancia serán de cargo del profesor de asignatura y/ o profesor jefe resolver, en base al diálogo pedagógico con el alumno.

2.- En situaciones de tipo académico que no se pueda resolver en aula por el docente, podrá este derivar a la jefatura técnica o el encargado de convivencia escolar o, en quien determine la dirección del colegio para su abordaje, siguiendo estos el cumplimiento del protocolo escolar de rigor.

3.- 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 en caso de faltas ocurridas fuera de aula.

4.- La notificación a los padres o apoderado respecto de la comisión de cualquiera de las faltas en que pueda incurrir un estudiante, deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas siguientes a ocurridos los hechos a través de comunicación escrita en la libreta de comunicaciones, correo electrónico o llamado telefónico al apoderado a cargo, dejándose

registro, esto por parte del funcionario del colegio que detecte la falta o encargado de convivencia escolar.

5.- En los casos de episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante la jornada escolar y que impliquen en su desarrollo, acciones o conductas primariamente como infraccionales para el presente reglamento, se procederá a dar contención conforme al protocolo del colegio por el funcionario del colegio que este más cerca o presente al momento de ocurrido el episodio, en el intertanto en que la unidad de convivencia escolar y previamente avisado asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

En paralelo se comunicará de forma inmediata a los padres o apoderado para su concurrencia al colegio.

ARTICULO LI. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCION EN LOS ESTUDIANTES. La intervención y apoyo a los estudiantes será a través de:

1. Acompañamiento: La formación integral propuesta de nuestro colegio, involucra la entrega de apoyo continuo a los alumnos por parte principalmente de nuestros profesores, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

2. Registro de Observaciones: Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada estudiante y deben responder a conductas o hechos concretos y serán función exclusiva del profesor y otros profesionales comprometidos en el proceso de aprendizaje del estudiante registrarlas.

3. Seguimiento de Conducta: El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación en el colegio, lo manifiesta por medio de una buena conducta habitual. Sin embargo, comprendiendo que estos se encuentran en permanente y constante proceso de aprendizaje, en plena formación de su identidad y personalidad como personas y ciudadanos, es previsible el que existan conductas adecuadas que requieren de su respectivo reconocimiento y otras inadecuadas que se consideran faltas y que deben ser observadas para su readecuación.

ARTÍCULO LII. 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 a la aplicación de sanciones en forma proporcional al tipo de falta cometido de la forma siguiente:

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	
FALTAS	ACCIONES A SEGUIR
	- El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna, al profesor jefe para justificar su ausencia a la reunión, informando el motivo fundado y acordando una entrevista individual en fecha posterior para informarse de lo informado en

<p>Inasistencia a reuniones de apoderados.</p>	<p>reunión.</p> <p>- Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se llevarán a cabo las siguientes medidas:</p> <p>a) Primero: La coordinadora Técnica y el profesor (a) jefe citaran formalmente al apoderado para solicitar no reiteración de la conducta. Amonestación verbal.</p> <p>b) Segunda instancia: Entrevista del apoderado con la coordinadora técnica del nivel con acuerdo formal y por escrito de no reiteración de conducta. Amonestación por escrito.</p> <p>c) Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica previamente registrada (al menos 3 ocasiones dentro del año escolar).</p> <p>d) Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se hará activación de protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.</p>
<p>No presentarse a las citaciones del colegio en forma injustificada en al menos 3 ocasiones durante un semestre o durante un intervalo de tiempo de un mes (30 días).</p>	<p>Frente a la situación, se llevarán a cabo las siguientes medidas:</p> <p>a) Primero: La jefatura técnica y el profesor (a) jefe citaran formalmente al apoderado para solicitar no reiteración de la conducta. Amonestación verbal.</p> <p>b) Segunda instancia: Entrevista del apoderado con la coordinadora técnica del nivel con acuerdo formal y por escrito de no reiteración de conducta. Amonestación por escrito.</p> <p>c) Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica registrada n ficha de matrícula.</p> <p>d) Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se hará activación de protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes con derivación a tribunal de familia en caso de estimarse pertinente.</p>
	<p>Se procederá del siguiente modo:</p>

<p>No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o higiene personal de éste, que implique negligencia, (sobre todo si es reiterada en el tiempo o que afecte en forma evidente en la salud del alumno).</p>	<p>Activación del Protocolo de Vulneración de derechos de los estudiantes del Colegio Los Robles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En paralelo se podrá hacer activación de redes externas de apoyo en caso de requerirse apoyo profesional especializado. - Cuando los hechos revistan los caracteres de delito o vulneración de derechos, se procederá a la Derivación de antecedentes al Ministerio público, Tribunal de Familia o ambos conforme la naturaleza de los hechos. - Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica previamente registrada.
<p>Insultar, humillar, vejar, o efectuar gestos obscenos, violentos o sexualizados contra un docente, asistente de la educación o integrante de la comunidad educativa en forma verbal, por escrito, presencial o remota a través de redes sociales o internet.</p>	<p>Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional. Ante segunda inasistencia a convocatoria a reunión, se procederá de forma inmediata al cambio de apoderado.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>Solicitud de acto reparatorio o de aquellas formativas establecidas para los alumnos con su debida adecuación (ejemplo: disculpas públicas).</p> <p>Cambio de apoderado para el resto del año escolar.</p> <p>Prohibición de ingreso al establecimiento educacional para el resto del año escolar.</p>
<p>Efectuar agresión física o proferir amenazas de lesionar gravemente o dar muerte a algún integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Se procederá a la Denuncia a Carabineros, PDI o al Ministerio Público por la directora del colegio, y apoyo para de equipo escolar para la constatación de lesiones en servicio de salud o recinto privado de salud, remisión de constancia de no autorización de ingreso al colegio al apoderado(a) ofensor.</p>

	<p>Registro de la situación en Libro de Clases o en ficha o registro de convivencia escolar.</p> <p>Se solicitará cambio de apoderado inmediato.</p>
<p>Difamar, profiriendo injurias y calumnias a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal en presencia de terceros o a través de redes sociales o medios de comunicación masiva.</p>	<p>Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional. Ante segunda inasistencia a convocatoria a reunión, se procederá de forma inmediata al cambio de apoderado.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar</p> <p>El colegio se reserva el derecho a ejercer acciones legales por los delitos que corresponda en caso de miembros del equipo escolar del colegio o entidad sostenedora educacional.</p>
<p>Grabar por cualquier medio en forma de audio, video o ambos, una reunión si la debida autorización de las partes intervinientes.</p>	<p>Ocurrido el hecho, se procederá a la citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional y eliminación de grabación efectuada.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>Al 2do acto infraccional dentro de un año calendario, el encargado de convivencia y profesor (a) jefe citaran al apoderado a entrevista de convivencia escolar y libro de clase para la adopción de medida de cambio de apoderado.</p> <p>El establecimiento se reserva el derecho de suspender en el acto una reunión donde se detecte una grabación por cualquier medio y evaluación de derivación de los hechos al Ministerio Publico en caso de revestir carácter de delito (Tener presente el artículo 161 A del código penal).</p>
<p>Enviar a su hijo(a) al establecimiento sin justificación</p>	<p>Encargado de convivencia y profesor (a) jefe citarán al apoderado para acuerdo de cese de conducta infraccional y registro de acuerdo.</p>

luego de la ausencia del estudiante a clases por uno o más días de clases.	Ante la reincidencia de esta falta (3) dentro del año escolar, el apoderado será citado por el encargado de convivencia y coordinadora técnica del ciclo correspondiente para proceder al cambio de apoderado salvo exista compromiso de mejora y no repetición del hecho infraccional por parte del apoderado.
Retirar al estudiante durante la jornada de clases sin causa justificada y/o que no son por motivos de fuerza mayor.	Encargado de convivencia y profesor (a) jefe citarán al apoderado para acuerdo de cese de conducta infraccional y registro de acuerdo.
Ausencia reiterada e injustificada de su pupilo o hijo a la jornada de clases, en el horario que corresponda.	<p>En caso de 2 en la misma semana y por un periodo superior a 20 minutos, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor jefe para generar acuerdos.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>El no cumplimiento de los acuerdos generará activación del Protocolo de vulneración de derechos del estudiante.</p>

Respecto de las notificaciones a los apoderados/as por faltas propias o de pupilo a cargo:

- a. La notificación de medidas disciplinarias la debe realizar la Dirección del Colegio y/o encargado de convivencia (equipo de gestión).
- b. La notificación en caso de desregulaciones emocionales será informada por coordinadoras técnicas y/o encargado de convivencia escolar.
- c. La notificación ante situaciones especiales desarrolladas en prácticas laborales serán informadas por la Dirección y/o jefatura.
- d. La notificación de cambio de curso será informada por la coordinadora técnica y profesor/a jefe.
- e. Las notificaciones de citación a reuniones y entrevistas individuales, son enviadas por el/la profesional solicitante en conjunto con la Dirección.
- f. La notificación de derivación a otra institución le corresponde a la Dirección del colegio, una vez resuelta la situación por el comité de convivencia escolar y/o el equipo multidisciplinario según sea el caso.

g. La notificación ante un accidente escolar la debe realizar el encargado de seguridad y realizar investigación.

ARTICULO LIII. 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, esfuerzo evidente de superación personal, actividades deportivas y/o artístico-culturales. Elegidos por sus pares, profesores o comisiones que se establezcan al término de cada período escolar. 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.
4. Premios y distinciones especiales.

Los reconocimientos públicos para aquellos estudiantes destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término de los periodos escolares denominada “Ceremonia(s) de reconocimiento Académico “. Se destacarán con Medallas distintivas y sus Diplomas. (acción de motivación PME, permanente)

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.

ARTICULO LIV. 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. Para el abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

Conforme al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla la preexistencia de la Norma, 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, 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.

ARTÍCULO LV.- 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 los hechos para la determinación de una sanción o medida y son las siguientes:

b.- ATENUANTES o Circunstancias que disminuyes la responsabilidad de una falta cuando no concurren otros para eximir de responsabilidad.

- Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.
- Obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos e impedimento a una persona para razonar las cosas o darse cuenta de ellas.
- La reparación del mal causado, o evitando consecuencias importantes.
- Obrar por acciones destinadas a buscar que se haga justicia.
- Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- En caso de Desregulación Conductual y/o Emocional por un alumno TEA, definida como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención.

b.- AGRAVANTES o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- Si ha actuado con premeditación o alevosía.
- Portar, vender, comprar, recepcionar u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, máscaras antigases, overoles, etc.).
- Reiteración de la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro,
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Si el estudiante afectado tiene diagnosticada una NEE transitoria o permanente.
- El carácter vejatorio humillante del maltrato.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Si ha actuado como autor intelectual de la falta.

c.- Eximente de responsabilidad. Los eximentes de responsabilidad serán aquellos casos determinados por este reglamento en que, pese a que se haya acreditado la comisión del hecho disruptivo e infraccional, con la participación del acusado, este último no será sancionado por la autoridad del colegio, quedando liberado o exonerado de su responsabilidad en virtud de las circunstancias especiales en que ocurre el episodio disruptivo.

- En caso de obrar en Legítima defensa propia o de familiares.
- El que obra para evitar un mal grave para su persona o derecho o los de un tercero, siempre que concurren ciertas circunstancias.
- El que obra violentado por una fuerza irresistible o impulsado por un miedo insuperable.

ARTICULO LVI.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS. Se resguardará en todo proceso disciplinario, los siguientes elementos:

- 1.- La aplicación de procedimientos conforme al justo y racional procedimiento, lo que implicará conocer las versiones de las partes involucradas, contexto, prueba aportada por las partes y circunstancias de la conducta infraccional conforme a ponderación hecha conforme a reglas de la sana crítica.
- 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 para efectos de su denuncia ante la autoridad competente.
- 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.

ARTICULO LVII.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.

A.- Falta Leve. Constituye falta leve aquella actitud y comportamiento que altera el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o convivencia escolar en forma ligera, no intensa,

que no involucran daño psíquico o físico importante a otros miembros de la comunidad. Son faltas leves las descritas en los protocolos que complementan este:

FALTAS LEVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Interrumpir o interferir un estudiante la clase u orientaciones de un docente y/o asistente de la Educación, con gritos, conversaciones fuera de contexto de la clase, pararse sin autorización, u otra conducta disruptiva que altere el normal desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida número 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal que indica llegar a la hora.
		2. Medida formativa.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro, al segundo llamado de atención.
		3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención.
		4. Medida formativa.
		5. Comunicación al apoderado.
2. Asistir a clases sin los materiales escolares básicos y necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje de todas las asignaturas.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	6. Citación al apoderado.
		1. Llamado de atención verbal que indica un comportamiento adecuado.
		2. Suspensión de recreos por un día.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro.
		4. Observación en Hoja de Vida.
		5. Comunicación al apoderado.
3. Presentar un alumno a otras personas para justificarlos en el colegio, que no sean el apoderado/a oficial o el apoderado suplente.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	6. Citación al apoderado.
		1. Observación en Libro de Clases.
		2. Suspensión de un recreo en el cual deberá realizar la tarea pendiente.
		3. Comunicación al apoderado de parte del profesor jefe.
		4. Acción o servicio pedagógico, acorde a la falta, ejemplo: Trabajo en clases o fuera de ella.

		5. Observación en la Hoja de Vida.
		6. Citación al apoderado.
4. Usar groserías, llamar con sobrenombres o apodosos ofensivos por un estudiante para referirse a otro u otros miembros de la comunidad educativa.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Pedir disculpas públicas o en forma privada.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Comunicación al apoderado.
		6. Citación al apoderado.
5. Portar o usar, teléfono celular, Tablet, ipod, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo tecnológico que altere el normal desarrollo de las clases presenciales o virtuales por un estudiante y que no fuere autorizados para su uso por un docente o funcionario del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal que indique guardar el objeto.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
		3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención.
		4. Requisar el objeto y citación al apoderado, en el cuarto llamado de atención, para la devolución del objeto en cuestión.
6. Dejar, tirar, depositar, ocultar basura en lugares inapropiados o fuera del basurero por parte de un estudiante del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Servicio comunitario: Recoger basura en el lugar de la falta.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro.
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Comunicación al apoderado.

6. Sustraer, retirar o quitar cualquier objeto o bien por un alumno a otro, para ocultárselo por un tiempo o momento específico, en ánimo de broma pero causando malestar en el alumno afectado.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal y diálogo formativo.
		2. Pedir disculpas en forma privada. Devolver o reponer el objeto.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Observación en la Hoja de Vida.
		6. Citación al apoderado.
7. Gritar, burlarse, mofarse, hacer una broma con ánimo de ridiculizar o ejecutar cualquiera otra conducta indebida durante el trayecto del alumno desde su hogar al colegio y viceversa en el transporte escolar del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Observación en Cuaderno de Registro.
		2. Medida formativa.
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Citación al apoderado.
8. Ausencia de firma del Padre, madre o Apoderado, en las comunicaciones, autorizaciones o evaluaciones respecto de las cuales se ha requerido firma o acuso de recibo.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Comunicación al apoderado.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
		3. Citación al apoderado.
9. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase por parte de un estudiante.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste durante la clase, el día o días posteriores, La profesora de asignatura comunicará a la profesora jefe quien aplicará hasta la medida 5.	1. Llamado de atención verbal que indica guardar el alimento.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro al segundo llamado de atención.
		3. Observación en la Hoja de Vida, al tercer llamado de atención.
		4. Comunicación al apoderado.

		5. Citación al apoderado, en el cuarto llamado de atención.
10. Devolver el libro de lectura mensual fuera del plazo acordado por un estudiante. Nota. La entrega del próximo libro no se realizará hasta que regrese el anterior. (Esto implicará menor tiempo en el plazo de lectura del nuevo libro).	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Comunicación al apoderado. 2. Observación en el Cuaderno de Registro.
11. Vender sin autorización de la dirección del colegio en su interior, todo tipo de especies, bienes u objetos.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal. 2. Observación en el Cuaderno de Registro. 3. Comunicación al apoderado. 4. Citación al apoderado. 5. Observación en la Hoja de Vida.
11. Salir sin autorización de la actividad de desayuno, almuerzo u once al interior del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal. 2. Registro de la falta 3. Comunicación al apoderado. 4. Observación en la Hoja de Vida 5. Citación al apoderado
12. Menospreciar los alimentos a través de gestos, palabras, o juego con la comida dada en el comedor, botando o lanzando la comida en forma sin causa justificada.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal. 2. Registro de la falta 3. Comunicación al apoderado.

		4. Observación en la Hoja de Vida
		5. Citación al apoderado.
13. Presentarse un estudiante en el colegio sin justificación formal luego que el estudiante haya faltado a clases 1 o más días.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
14. Asistir el estudiante al colegio con inadecuada presentación de su higiene personal.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Activación de protocolo de vulneración de derechos.
15. Romper, quebrar o dañar en intencionalmente un material, bien u objeto perteneciente a otro alumno, funcionario o apoderado del colegio. El apoderado del estudiante agresor deberá realizar el pago monetario del daño causado a fin de resarcir el daño material generado.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
16. Negarse el estudiante a realizar las actividades escolares o las orientaciones que hayan sido dictadas por un docente y/o cualquier otra autoridad del establecimiento, ya sea en clases presenciales o virtuales, o en el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
17. Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura de la clase y no esté autorizada	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.

<p>por el docente a cargo de la clase presencial o virtual, salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.</p>		3. Entrevista al apoderado.
<p>18. Llegar un estudiante atrasado a clases presenciales, virtual, salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste</p>	4. Carta de compromiso.
<p>19. No presentarse en la sala de clases oportunamente después del término del recreo o receso durante el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p>	1. Diálogo pedagógico
<p>20. No contribuir el estudiante al cuidado, aseo u ornato de la sala de clases, patio y en general cualquiera dependencia del colegio, esto por ejemplo, al botar basura en lugar no autorizado del aula, rayarla, roer, cortar, pegar cualquier elemento no autorizado o dañar su paredes, piso, cielo, u otro acto de similares naturaleza o daño.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p>	2. Registro de la falta.
<p>21. Presentarse sin buzo institucional a clases de Educación Física, ceremonias institucionales y giras de estudios no estando autorizado para ello.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste</p>	3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.

22. Quedarse un estudiante fuera de la sala de clases después del toque de timbre.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.
22. Grabar, filmar o realizar captura de pantalla de clases presenciales o virtuales sin autorización del docente o funcionario del colegio a cargo de la clase, actividad pedagógica dentro del colegio o reunión.		1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.
23. Utilizar equipo audiovisual (data show, parlantes, computador, etc.) con fines no educativos por parte de un estudiante.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.
24. Practicar deportes en lugares no designados ni aptos para ello dentro del colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.
25. Encargar por plataformas virtuales comidas o productos Delivery por parte de un estudiante durante la jornada escolar.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso.
26. Presentar una actitud(es) inadecuada(s) al desarrollar actividades en grupo o en el	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso.

<p>recreo (sean estas académicas, espirituales, culturales y/o deportivas), como reírse del trabajo de otro estudiante, no escuchar o validar a un compañero, negarse a trabajar junto con uno o más pares.</p>		<p>5. Presentación formal de disculpas.</p>
<p>27. Realizar trabajos o estudio de otra asignatura en un horario de clases que no corresponde.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste</p>	<p>1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.</p>
<p>28. No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del colegio.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste</p>	<p>1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.</p>
<p>29. Descargar, instalar o ver juegos, películas y/o videos que no tienen relación con las materias educativas sea en equipo propio o del colegio.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste</p>	<p>1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.</p>
<p>30. Consumir bebidas energéticas al interior del colegio, acto cívico o durante el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.</p>	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste</p>	<p>1. Diálogo pedagógico. Representación del daño a la salud. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. Representación del daño a la salud. 4. Carta de compromiso. 5. Medida Formativa.</p>
		<p>1. Diálogo pedagógico.</p>

31. No guardar debida compostura durante actos cívicos y/o ceremonias por un estudiante.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.

≥ Se entenderá por:

Remisión de comunicación o correo electrónico. Ante la inasistencia a clases o cualquier otra comunicación el padre, madre o apoderado, este deberá efectuarse a través de comunicación en libreta o cuaderno del alumno, sino a través de correo electrónico.

Diálogo pedagógico: Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará diálogo pedagógico con él o la estudiante y se registrará tal acción.

Registro de la falta: 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.

Comunicación de la falta al apoderado: Los (as) docentes o encargado de convivencia, según donde ocurra la falta, envían comunicación al apoderado para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a). Cualquiera de los (as) docentes o encargado de convivencia del colegio, según donde ocurra la falta, enviarán comunicación al apoderado para que éste tome conocimiento del o los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) como falta leve.

Entrevista al apoderado: Cuando existan 3 registros de las faltas descritas del número 4 al 15, el profesor(a) jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia citaran a entrevista virtual, al padre o apoderado del alumno infractor y registraran las acciones convenidas con este en la ficha de convivencia escolar y en el libro de clases para un cese de la conducta infraccional.

De igual modo al 4to registro de cualquiera de estas faltas se le podrá aplicar una medida formativa de las descritas en el presente reglamento.

Ante la 6ta incurrancia de esta falta el encargado de convivencia y profesor (a) jefe citaran al padre o apoderado y registran en ficha de entrevista virtual de convivencia escolar y libro de clase los acuerdos convenidos para el cese de la conducta infraccional (acuerdo tripartito).

B.- 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 faltas graves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS

<p>1. Efectuar por cualquier miembro de la comunidad escolar, un acto de acoso escolar o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero (a), docente o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales, página web, blogs,) dentro o fuera del colegio.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5.</p> <p>Si la falta se reitera se aplican las medidas 6 y 7.</p> <p>La medida número 8, queda a criterio de la profesora jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe.</p> <p>2. Entrevista de las partes, con La profesora jefe.</p> <p>3. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.</p> <p>4. Comunicación al apoderado.</p> <p>5. Observación en la Hoja de Vida.</p> <p>6. Medida formativa</p> <p>7. Citación al apoderado si la situación persiste.</p> <p>8. Derivación a profesionales.</p> <p>9. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p>
<p>2. Realizar entre los alumnos 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 cerco perimetral o techo del colegio, lanzar elementos contundentes que puedan lesionar a una persona, entre otras conductas de similar naturaleza.</p>	<p>Aplicar hasta la medida 7.</p> <p>La medida número 8 queda a criterio de la profesora jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Disculpas públicas o privadas.</p> <p>3. Comunicación al apoderado.</p> <p>4. Citación al apoderado.</p> <p>5. Mediación entre pares.</p> <p>6. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>7. Medida Formativa.</p> <p>8. Derivación a profesionales.</p>
<p>3. Cometer fraude académico, plagio o adulterando o falsificando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otro tipo de evaluación, comunicaciones</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Disculpas públicas o privadas.</p>

<p>escolares, pruebas, trabajos, informes, así como hacer desaparecer u ocultar libros de calificaciones, libro de clases, o cualquiera otra documentación oficial del del colegio por parte de un estudiante.</p>		5. Medida Formativa.
		5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
<p>4. Manipular, sustraer y/o alterar maliciosamente cualquier contenido del Libro de Clases.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas privadas.
<p>5. Utilizar el nombre, logo o cualquier elemento de identificación del colegio - institución-, sin la autorización pertinente, o en hechos que lesionen la buena imagen de la institución para beneficio o lucro personal.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas</p>	5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
		1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas privadas.
		5. Medida Formativa.
<p>6. Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento durante el desarrollo de las clases presenciales o virtuales.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
		1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Entrevista profesora jefe y estudiante.
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Observación en Hoja de Vida.
		5. Medida formativa.
		6. Derivación a profesionales.
<p>7. Filmar, grabar, sacar fotografías, ingresar, promover o distribuir material pornográfico ya sea</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según</p>	5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
		1. Llamado de atención (diálogo formativo) y requisar el objeto o material portado.

<p>impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.), incluyendo acciones de sexting o grooming por parte de un/a estudiante.</p>	<p>reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	<p>2. Entrevista profesora jefe y estudiante. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Medida formativa. 5. Observación en Hoja de Vida. 6. Derivación a profesionales. 7. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.</p>
<p>8. No respetar los espacios de uso privado de los alumnos al interior del colegio como baño, lugar habilitado para cambio de vestuario, oficina u otro ya sea interrumpiendo en dicho lugar en forma arbitraria, molestando, grabando o fotografiando sin autorización de la(s) persona(s) presente(s).</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4; Medida 5 si la situación se reitera o tiene alcance de afectación de consideración para la persona afectada; Medida 6 queda a criterio de la profesora jefe de alumno involucrado o Encargado de convivencia escolar en su defecto.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 5. Citación al apoderado. 6. Derivación a profesionales. 5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.</p>
<p>9. Deteriorar o dañar intencionalmente cualquiera de los bienes del establecimiento tales como: Mobiliario, material de estudio, ensuciar y/o rayar muros o paredes, mesas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución por parte de un alumno.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4 y la medida 6 si la situación se reitera.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Servicio comunitario: Reparar o restituir el objeto. 4. Pedir disculpas privadas. 5. Comunicación al apoderado. 6. Citación al apoderado.</p>
<p>10. Ser cómplice o encubridor de alumnos que estén consumiendo droga, alcohol, tabaco al interior del colegio, salida pedagógica o gira de estudio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas en caso de consumo y para cómplices, medidas 1, 2, 3 y 4.</p>	<p>1. Citación inmediata al apoderado. 2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida.</p>

		<p>4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.</p> <p>5. Derivación a profesionales o redes.</p> <p>5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.</p>
<p>9. Portar, trasladar, transportar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, alcohol, tabaco, vaper(s) o cigarro(s) al interior del colegio o durante el desarrollo de una actividad oficial del colegio, salida pedagógica o gira de estudio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Citación inmediata al apoderado.</p> <p>2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.</p> <p>5. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación sobre alcohol y drogas)</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.</p>
<p>12. Escapar o fugarse un estudiante del establecimiento educacional antes de terminar la jornada de clases, o de una actividad pedagógica, salida pedagógica o gira de estudio estando fuera del local escolar, o ingresar a este por un lugar no autorizado.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>3. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.</p>
<p>13. Escapar o fugarse un estudiante de la sala de clases o ingresar a este por un lugar no autorizado - ejemplo, por una ventana-.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas</p>	<p>1. Llamado de atención verbal.</p> <p>2. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>3. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>4. Acuerdo tripartito</p>

<p>13. Utilizar el nombre, imagen, fotografías, logo, o cualquier otro símbolo de la institución sin la autorización de la dirección del colegio causando lesión a la buena imagen del colegio o para su provecho personal.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado de atención verbal. 2. Pedir disculpas privadas y públicas. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
<p>14. Realizar un estudiante gestos obscenos u ofensivos con el rostro o las manos a un compañeros/a, funcionario del colegio o a cualquier otro integrante de la unidad educativa, en forma presencial o durante el desarrollo de las clases virtuales, o a cualquier persona externa que se encuentren dentro del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Pedir disculpas privadas y públicas. 4. Medida formativa. 5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
<p>14.Hacer uso de dispositivos tecnológicos como celulares, ipod, Tablet, relojes inteligentes o cualquier otro elemento tecnológico, dentro y fuera del aula sin autorización, o de quien guíe una actividad.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Medida Formativa. 4. Derivación a profesionales.
<p>16. Agredir físicamente por un estudiante a un compañero con golpes de puño, patadas, a mano abierta, rasguños, o con el empleo de cualquier parte del cuerpo.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Medida Formativa. 4. Derivación a profesionales. 5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
<p>17. Grabar imágenes y/o sonidos total o parcial de clases,</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado de atención verbal (diálogo formativo)

<p>conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento o autorización respectiva de un funcionario del colegio durante una reunión, clases presenciales o virtuales por parte de un estudiante o apoderado del colegio.</p>	<p>Si lo grabado es conversación privada, se debe efectuar deber de denuncia del artículo 175 CPP.</p>	2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Disculpas privadas.
		5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
		6. En caso de apoderado, la sanción es de aquellas señaladas anteriormente por este reglamento.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
<p>18. Negarse un estudiante a participar en actos, presentaciones entre otros eventos, propios de las actividades de nuestro colegio, acordados previamente y autorizados por el apoderado, cuando corresponda.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Entrevista profesora jefe y estudiante.
		2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
<p>19. Abandonar la clase presencial o virtual, gira de estudios, salida pedagógica o cualquiera actividad oficial del colegio sin autorización, salvo hecho de fuerza mayor.</p>		1. Entrevista profesora jefe y estudiante.
		2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Medida Formativa.
<p>20. Negarse un estudiante de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo (romper la</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Comunicación y citación al apoderado.

<p>prueba, ocultarse, negarse ir al pizarrón o a ser interrogados por la profesora) en forma presencial o virtual.</p>		<p>4. Acción pedagógica: La profesora le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia, será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.</p>
<p>21. Caricias, besos, abrazos y toda manifestación física, sexual y/o afectiva excesiva, desmedida, al interior del colegio o durante el desarrollo de clases presenciales o virtuales, actividades extraprogramáticas o salida pedagógica por parte de un estudiante o trabajador del colegio.</p>		<p>1. Llamado de atención verbal</p> <p>2. Comunicación al apoderado.</p> <p>3. Acción formativa</p> <p>4. Observación en Hoja de Vida o registro de convivencia escolar.</p> <p>5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p>
<p>22. Dar un portazo o manifestar actitudes groseras como, por ejemplo, escupir, lanzar un objeto o cosa (lápices, frutas, papeles, pelotas, cuadernos, entre otros) a un docente o asistentes de la educación, por parte de un estudiante en alguna dependencia del establecimiento educacional en contra de algún docente, asistente de la educación o directivo.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas</p>	<p>1. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>2. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>3. Medida Formativa</p>
<p>23. Facilitar por cualquier miembro de la comunidad educativa el ingreso de personas extrañas al interior del colegio que pudieran comprometer la seguridad de cualquier otro miembro de la comunidad escolar o recinto.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas</p>	<p>1. Entrevista profesora jefe y estudiante.</p> <p>2. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>3. Comunicación al apoderado.</p> <p>4. Medida formativa.</p>

		5. Tratándose de una falta cometida por apoderado, se aplicará medida de acuerdo tripartito; Ante reiteración, cambio de apoderado.
		6. Tratándose de funcionario del colegio, se sancionará conforme a reglamento de orden higiene y seguridad del colegio.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
24. Ingresar o descargar de páginas web no autorizadas, imágenes, videos o cualquier contenido de carácter erótico o de connotación sexual desde dispositivos tecnológicos del colegio como pc, notebook, Tablet, paneles en el aula, durante las clases presenciales o virtuales, actividades extraprogramáticas o salida pedagógica por parte de un estudiante o trabajador del colegio.	Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Entrevista profesora jefe y estudiante.
		3. Comunicación y citación al apoderado
		4. Observación en Hoja de Vida
		5. Medida formativa.
		6. Derivación a profesionales. Activación de redes.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

<p>25. Cometer un estudiante fraude académico como copiar durante una prueba, examen o trabajo de investigación, así como ayudar a otros a copiar o con la intervención o ayuda de terceras personas, en forma presencial y/o recursos informáticos tales como Google Translate, Chat GPT, Bard Ai, etc.).</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Acción pedagógica: La profesora le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia, será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.
		5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
<p>26. Sustituir firma del Apoderado, profesora, Asistente de la Educación, u otro profesional de la Comunidad Educativa por parte de un alumno del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matricula o cancelación de matrícula.
<p>27. Vender, permutar, comercializar o intercambiar a cualquier escala medicamentos sujetos a prescripción médica dentro o fuera del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Entrevista profesora jefe y estudiante.
		3. Comunicación y citación al apoderado
		4. Observación en Hoja de Vida

		5. Medida formativa.
		6. Derivación a profesionales. Activación de redes.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
26. Practicar juegos de connotación sexual, como tocaciones en los órganos genitales, glúteos o pechos durante la jornada escolar dentro o fuera del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado.
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Pedir disculpas privadas y públicas.
		4. Medida formativa.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
27. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez para referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, de género o condición socioeconómica.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
28. Dañar, alterar, sustraer o hackear contenidos digitales o informáticos y/o de la plataforma institucional. del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.

		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
29. Difundir propaganda política o escribir mensajes políticos al interior del Colegio en paredes, espacios comunes, mobiliario o en redes sociales asociados al colegio, por cualquier miembro de la comunidad educativa.	Aplicar cualquiera de las medidas. En caso de realizar esta acción un/a funcionaria del establecimiento, se procederá según lo dispuesto en RIOHS	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
30. No se permiten símbolos, banderas, insignias, panfletos y/o bibliografía, uniformes, lemas, canciones, saludos de ideologías u organizaciones o partidos tales como el nazismo, Antifa, Antisemitas, u otros de similar naturaleza que induzcan al odio, la xenofobia o discriminación arbitraria por razón de religión, raza o creencias	Aplicar cualquiera de las medidas. En caso de realizar esta acción un/a funcionaria del establecimiento, se procederá según lo dispuesto en RIOHS	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
		6.
31. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia tales como Bomba, incendio, terremoto, u otros de similar naturaleza que	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.

provoquen alarma o evacuación de los integrantes del colegio.		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
32. Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies sea a través de apps o redes sociales o presencialmente al interior del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
33. No se permiten símbolos, banderas, insignias, uniformes, lemas, canciones, saludos de ideologías u organizaciones o partidos que practiquen o inciten el ocultismo o satánica, o anticristiana que atenta los valores cristianos del colegio definidos en su PEI.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

≥ Se entenderá por:

Diálogo pedagógico y reflexivo (individual o grupal). Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará diálogo pedagógico con él o la estudiante y la registrará en el registro que resulte pertinente.

Luego de 2 Diálogos pedagógicos en este tipo de faltas cometida por un estudiante, 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 y requerir a la directora del colegio la suspensión del estudiante infractor por 3 a 5 días. La directora podrá aumentar los días de suspensión hasta un máximo de 10.

Para la aplicación de la medida de suspensión, se evaluará para el caso además del hecho infraccional, lo siguiente:

- Riesgo en la integridad física, psíquica o psicológica del alumno ofensor(es) u ofendido(s).
- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas en la infracción.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado con la conducta infraccional
- La conducta anterior de él o los responsables.
- Evidencias halladas sobre el hecho infraccional.

Conjunto con lo anterior, la coordinadora y encargado de convivencia escolar citarán, 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, y se podrán aplicar cualquiera de las MEDIDAS FORMATIVAS descritas en este Reglamento. Se tomarán acuerdos de mejora, apoyos especiales y fechas de evaluación.

Registro de la falta. Los (as) docentes y/o asistente de educación, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases, Bitácoras y Ficha del estudiante, según corresponda.

Comunicación de la falta y citación del apoderado. El encargado de convivencia junto a la profesora(a) jefe, según donde ocurra la falta, envían citación al apoderado (entrevista presencial o virtual según situación sanitaria) 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.

Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesora jefe.

Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso, por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre los involucrados.

Activación de redes o derivación a profesionales. Podrán por contratación directa o activación de redes externas tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), SENDA, Programas de Alcohol, talleres internos o externos, acudirse a entes externo para apoyar a alumno(a) de forma adecuada en un caso de falta grave. 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).

Comunicación de la falta y citación del apoderado: El encargado de convivencia junto al profesor (a) jefe, según donde ocurra la falta, envían la Información del hecho y si esta se repite se citación

al apoderado (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. 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.

Frente a 3era 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.

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. En la misma oportunidad, podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas de aquellas expuestas en este reglamento en favor de un estudiante, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos (colegio-estudiante-familia) en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

Si nuevamente el o la estudiante comete una falta grave y con los antecedentes disponibles en las 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 forma sistémica la situación del alumno, registro que será creado y de responsabilidad del encargado de convivencia escolar y la directora del colegio.

Conjunto con lo anterior, la directora citará 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 sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula. En la misma oportunidad, la directora podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas de aquellas expuestas en el reglamento si resulta pertinente -o mantener si ya se hubieren aplicado-, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos de mejora de comportamiento o medidas formativas de las descritas en este reglamento, todo en coordinación con la familia del estudiante, en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

Este proceso se debe cerrar antes del 30 de noviembre del año escolar con un acta de cierre con la firma de todos los actores.

Ante un hecho infraccional que revista caracteres 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 por parte de la directora del colegio, a través de oficio, previa recopilación de antecedentes.

Si el denunciado es un trabajador del colegio, podrá ser apartado, suspendido temporalmente de sus funciones cambiándose por otras mientras se desarrolle la investigación, asistiéndole el derecho a presumir su inocencia mientras no sea acreditada su responsabilidad en el hecho, todo sin perjuicio de cualquier otra medida que le sea aplicable conforme al reglamento de orden higiene y seguridad de la Corporación Educacional Omar Zapata López.

Tratándose de faltas de este tipo cometidas por funcionarios del colegio, se estará a lo preceptuado por el reglamento de orden higiene y seguridad (amonestación, multa o termino de vínculo laboral conforme a artículo 160 N°7 del código del trabajo) conforme a la gravedad del hecho cometido conforme a la gravedad del hecho y acreditación del mismo.

Finalmente en el caso de estudiantes con diagnóstico TEA que hayan cometido una falta grave, estos no se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante -por episodio de desregulación emocional-. Sin perjuicio de lo anterior, en atención al principio de proporcionalidad, en estos casos se preferirá la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal del o los estudiantes involucrados.

C.- Falta gravísima. Son aquellas actitudes, actos o comportamiento que atenten en forma considerable, importante o de magnitud la integridad física, psíquica o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea que fuere un hecho en forma puntual o reiterada, sea delito o no. Son faltas gravísimas las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVISIMAS		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. ingresar, 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.), al interior del establecimiento educacional, o durante las actividades extraprogramáticas, salidas	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matrícula.
		7. Derivación a profesionales - activación de redes externas-
		8. Denuncia a Ministerio Público.

<p>pedagógicas, actividad oficial del colegio o durante una gira de estudio por cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio.</p>		<p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio; Denuncia a Ministerio Público.</p>
<p>2. Amenazar de muerte por alumno (a) o miembro de la comunidad educativa a otro, esto por cualquier medio ya sea escrito, vía telemática o verbal (rayados o redes sociales) tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, en el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad oficial del colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio; Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.</p>
<p>3. Amenazar, injuriar o proferir calumnia para desprestigiar gravemente por un estudiante a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, o en cualquiera de las modalidades señaladas en el protocolo del caso, esto por cualquier medio escrito (cuadernos, pizarras, muros, etc.) utilizando las redes sociales</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p>

<p>(Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, tik tok, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.) o medio físico como pancarta, letreros o volante, no obstante que no se trate de medios formales de comunicación de nuestra institución.</p>		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio;
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
<p>4. Portar, trasladar, transportar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, “tusi”, “Benzo Fury” “moxi” “u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante.
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		8. Denuncia a Ministerio Público
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
<p>5. Usar dispositivos digitales como celulares, tablet y relojes inteligentes para subir a portales de internet o</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante

<p>redes sociales, imágenes o videos vejatorios de cualquier integrante de la comunidad educativa obtenida dentro del colegio.</p>		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		6. Prender fuego, realizar fogata o incinerar sin autorización cualquier objeto al interior del colegio, en cualquier dependencia del establecimiento educacional.
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		7. Agredir físicamente (lesiones leves, graves o gravísimas) por cualquier compañero (a) o miembro de la

<p>comunidad educativa a otro, con golpes de puño, pies, golpes a mano abierta, cabezazo, golpe con antebrazo, mordida, llave (movimiento físico de agresión) o sujeción de solapa, barrido a las piernas, llave de asfixia, codazo, rodillazo, golpe de mano abierta a oídos, dedos en los ojos, entre otros, o por cualquier otro medio tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o giras de estudio.</p>		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matrícula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio inmediato de apoderado y denuncia a Carabineros conforme a artículo 175 del cpp.
9. Denuncia al Ministerio Público.		
<p>8. Presentarse en el colegio bajo los efectos del alcohol o las drogas de aquellas definidas en la ley N°20.000 y su reglamento por funcionario, apoderado o tercero al interior del colegio, o en el exterior durante el desarrollo de una actividad extraprogramática, salida pedagógica o acto oficial del colegio.</p>		1. Registro en libro de convivencia escolar.
		2. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		3. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida
		4. Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.
<p>9. Efectuar cualquier acto de acoso, maltrato y/o violencia escolar en cualquiera de las modalidades señaladas en el protocolo del caso, en forma presencial al interior del colegio, o en el exterior durante actividades extraprogramáticas,</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula

salidas pedagógicas, acto oficial del colegio o gira de estudio, en bien forma telemática (bullying, grooming u hostigamiento), en el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal del colegio vía remota.		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
10. Hurtar, robar, comprar objetos robados o apropiarse indebidamente de cualquier bien, objeto o cosa del colegio (material bibliográfico, elementos de multi taller o etc.) por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
		9. Denuncia al Ministerio Público.
11. Dañar red seca y red húmeda dando un uso indebido, hurtando, o descargando extintores sin causa justificada, o alterando, sustrayendo o destruyendo cualquier accesorio que afecte su correcto uso.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.

		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matrícula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio; Denuncia a Ministerio Público.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.
12. Agredir físicamente por cualquier miembro de la comunidad educativa a otro, con armas de fuego, químicos en estado líquido o gaseoso, elemento contundente como palo, fierro, tubo metálico, mesa, silla, computador, Tablet, lápiz, mochila u otro objeto de similar naturaleza ocasionando lesiones de cualquier clase.	Aplicar cualquiera de las medidas	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matrícula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.

<p>13. Incurrir en discriminaciones arbitrarias de raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión, creencia, orientación sexual, identidad, género, estado civil, edad, apariencia personal, enfermedad, discapacidad o condición de alumno TEA.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Condicionalidad de la matrícula</p> <p>4. Derivación a profesionales. Activación de redes externas.</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Cancelación de matrícula</p>
<p>14. Tener relaciones sexuales en las dependencias del colegio, en actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas o durante el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal del colegio vía remota por cualquier miembro de la comunidad educativa o entre miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.</p>
<p>15. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa un acto de abuso sexual, estupro, o violación a otra persona al interior del establecimiento educacional o fuera durante el desarrollo de una salida</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p>

<p>pedagógica, gira de estudio o acto oficial del colegio.</p>		<p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p>
<p>16. Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del Colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p>
<p>17. Solicitar y/o difundir contenidos de cualquier forma imagen, audio o video íntimos de sí mismo o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar, que expongan su integridad física (desnudos, parte íntimas, por ejemplo) y que pudieran o no menoscabar su integridad</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p>

<p>personal o imagen, sean reales o creados con inteligencia artificial.</p>		<p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p>
		<p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
		<p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p>
<p>18. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, presencialmente o por cualquier medio electrónico o red social que implique conducta de bullying, cyberbullying, sexting, grooming.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p>
		<p>2. Medidas formativas</p>
		<p>3. Carta de compromiso.</p>
		<p>4. Cancelación de la matrícula</p>
		<p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p>
		<p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
		<p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.</p>
		<p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p>
<p>19. Participar de manera individual o colectiva en acciones que perturben la normalidad y continuidad del proceso educativo, ya sea entorpeciendo, dificultando o interrumpiendo las clases y el desarrollo educativo del establecimiento, por ejemplo, tomas, fugas internas, manifestaciones no Autorizadas, levantamiento de barricadas, entre otras acciones de similar naturaleza.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p>
		<p>2. Medidas formativas</p>
		<p>3. Carta de compromiso.</p>
		<p>4. Cancelación de la matrícula</p>
		<p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p>
		<p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>

		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
20. Provocar, generar o atentar intencionalmente el sistema eléctrico del colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
21. Elaborar, instalar, ocultar o portar elementos (líquidos acelerantes, bencina, parafina, etc.) que permitan la elaboración de bombas incendiarias, de ruido, de humo, de pinturas, dentro y/o fuera del establecimiento.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
22. Destruir, incendiar, vulnerar la infraestructura escolar esencial del colegio tales como instalaciones	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante

sanitarias de baños, camarines, salas de clases, oficinas, laboratorio, salas de taller u otras de similar naturaleza.	2. Medidas formativas
	3. Carta de compromiso.
	4. Cancelación de la matrícula
	5. Expulsión del establecimiento educacional.
	6. Condicionalidad de la matricula.
	7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del colegio.
	8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado. El establecimiento se reserva el derecho de interponer las acciones legales pertinentes.

≥ **Frente a faltas de este tipo, se aplicará:**

- Reunión extraordinaria de la Directora del colegio o Encargado de convivencia escolar con el o los involucrados para que puedan aportar antecedentes al caso conforme a procedimiento general o derivado de activación de protocolos respectivo según el tipo de falta.
- Tratándose de un estudiante, se abrirá expediente disciplinario y podrá aplicarse suspensión del estudiante mientras dure la investigación a fin de 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 por el Encargado de convivencia escolar y dirección -en caso de existir, se estará a la carpeta ya creada incorporando los nuevos antecedentes-.

La Directora citará 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.

Se entenderá por:

a.- Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante (obligatoria ante falta de este tipo), registro de convivencia escolar o cualquier otro pertinente.

b.- Cualquiera de las Medidas formativas de las señaladas en este reglamento.

c.- Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el acuerdo del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar

en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesora jefe.

d.- Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso, por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre las partes involucradas.

e.- Acto reparatorio. provocado en caso de tratarse de una infracción que involucre daños materiales a la infraestructura del colegio o su mobiliario, o bien de algún miembro de la comunidad educativa si fue el directo afectado, toda previa definición y constatación hecha por la Encargado de convivencia escolar y/o equipo de Convivencia Escolar. Se trata del acto de resarcir el daño

f.- Cancelación de la matrícula en el establecimiento educacional es aquel término de la calidad de alumno regular que se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

g.- Expulsión del establecimiento educacional, es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

h.- Condicionalidad de la matrícula. Es aquella sanción que condiciona la permanencia del alumno y/o alumna que haya incurrido en infracciones graves o gravísimas. Los alumnos y alumnas que obtienen condicionalidad al finalizar el semestre escolar, deben mostrar un desempeño intachable durante todo el siguiente semestre escolar.

Para la tramitación del proceso referido a faltas de este tipo, se estará a lo regulado por el artículo 50 y siguientes de este reglamento y la dirección del colegio podrá suspender al alumno(a) sujeto a investigación entre 5 a 10 días en forma inmediata, previa resolución que la fundamente y conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento.

Podrán aplicarse cualquiera de las medidas de apoyo psicosocial en favor del estudiante infractor o víctima, con los profesionales del colegio u otro externo que se evalúe pertinente para abordar el caso, sea por contratación directa o activación de redes externas tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), SENDA, Programas de Alcohol, talleres internos o externos, entre otras con la finalidad de apoyar a alumno(a) de forma adecuada al caso. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en coordinación con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).

Ante un hecho infraccional que revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros o Ministerio Público por parte de la directora del colegio, a través de oficio, previa recopilación de antecedentes.

Tratándose de faltas de este tipo cometidas por funcionarios del colegio, se estará a lo preceptuado por el reglamento de orden higiene y seguridad (amonestación, multa o término de vínculo laboral conforme a artículo 160 N°7 del código del trabajo) conforme a la gravedad del hecho cometido conforme a la gravedad del hecho y acreditación del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador del colegio podrá en el intertanto que se investiga el hecho, ser apartado o suspendido de sus funciones cambiándose, asistiéndole el derecho a presumir su inocencia mientras no sea acreditada su responsabilidad en el hecho, todo sin perjuicio de cualquier otra medida que le sea aplicable conforme al reglamento de orden higiene y seguridad de la Corporación educacional Omar Zapata López.

Finalmente en el caso de estudiantes con diagnóstico TEA que hayan cometido una falta grave, estos no se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante -por episodio de desregulación emocional-.

Sin perjuicio de lo anterior, en atención al principio de proporcionalidad, en estos casos se preferirá la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal del o los estudiantes involucrados.

ARTICULO LVIII.- MEDIDAS FORMATIVAS. Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, el Colegio Los Robles podrá aplicar a un estudiante cuando se vea involucrado en un hecho infraccional cualquiera de las siguientes medidas formativas:

Acciones solidarias: las realizadas fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, una profesora y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los alumnos, y que beneficien a personas externas al establecimiento. El objetivo será 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 la colegio y su familia definan.

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.**
- **Carta de compromiso:** Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s)conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo.
- **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 conforme a nuestros. Estos trabajos deben, ser elaborados por los alumnos con la

supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, basada en los principios en este reglamento y PEI del colegio 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.

• **Diálogo grupal reflexivo y/o conversatorios:** Medida que se ejecuta a través de Convivencia Escolar, dirección, en el cual se convocan a reuniones grupales que tienen como meta reflexionar sobre alguna materia relacionada con la infracción cometida, importancia de la sana convivencia escolar e importancia de los valores que propicia el colegio en la formación de sus estudiantes.

• **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 alumnos) 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.

• **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la sugerencia para evaluación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender aspectos actitudinales o conductuales de los alumnos y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

ARTICULO LIX.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL. Son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su plan anual operativo de convivencia escolar para intervenir y formar a un estudiante que presenta 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 estado, siendo parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos para el estudiante, su familia y el establecimiento educacional a fin de apoyar su avance y logros. 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 directora. Quedará registrada esta

medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo de convivencia, por un período, claramente definido. Este profesional puede ser : terapeuta ocupacional, educadora diferencial , psicólogo.

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. Este puede ser definido por el profesor jefe y la coordinadora en cualquier etapa del año escolar. Sin embargo, lo anterior, en el mes de octubre de c/año este será muy formal ya que define los marcos para la Promoción escolar, definida en el Reglamento de Evaluación.

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. Siempre, quedará registro de esta acción en el Libro del Curso, de parte de la Coordinadora Técnica del ciclo.

ARTICULO LX.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Todo procedimiento podrá comenzar de Oficio o por denuncia.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los registros propios del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Se custodiará el expediente con el material de los procedimientos que se ventilen por el Departamento de Convivencia Escolar en las dependencias del colegio por el periodo escolar correspondiente, bajo los principios de confidencialidad o no acceso público de los antecedentes de un caso.

De los procedimientos generados, se conservará el expediente por el tiempo que dure la escolaridad del alumno(a) en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO LXI. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido víctima de alguna falta especialmente grave o gravísima, presenciado o tenga noticias de haber ocurrido alguna, podrá presentar una denuncia en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a la indagación del hecho denunciado conforme al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO LXII. NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA. Ocurrida la denuncia, las notificaciones que corresponda, serán en forma personal, correo electrónico registrado en el colegio respecto de la(s) parte(s) involucrada(s) o por cualquier medio idóneo que dé fe del conocimiento de la información a las partes tales como carta certificada o llamado telefónico, en este último caso dejándose registro de su realización con día, hora, número de contacto y autor de la llamada.

ARTÍCULO LXIV. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN. Cualquiera sea la forma de inicio del presente procedimiento, una vez recogidos todos los antecedentes de la denuncia, la Encargado de Convivencia Escolar elaborará un Informe de indagación dentro del plazo de 7 días hábiles, el cual, luego presentará la Directora del Establecimiento para dar cuenta de los antecedentes iniciales de la infracción ocurrida. El Informe deberá contener: a) Forma de inicio del Procedimiento o Investigación; b) Relación de los hechos; c) Si existe la información, identificación completa de él o los alumnos y alumnas involucrados; d) Normas infringidas y e) Sanciones aplicables, absolución o propuesta de medidas formativas aplicables.

El Encargado de Convivencia Escolar en casos calificados y debidamente fundados, podrá delegar sus funciones para elaborar el informe de indagación previa notificación por escrito a otro funcionario del colegio cuando existan motivos de inhabilitación. La Dirección, teniendo los antecedentes en mano, deberá aceptar o negar dicha moción. En caso de aceptación, la directora designará al encargado. Una vez notificado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y funcionario que encabezará la investigación, podrá éste comenzar dicho proceso. De esta resolución será inapelable.

En la etapa indagatoria y en la misma notificación, el infractor será citado junto a su padre o apoderado para ser oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente de prueba o descargo que apoye su versión.

La Encargado de llevar adelante la investigación de los casos, podrá entrevistar a las partes, solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, respetando siempre los principios de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados los procesos de investigación, se dictará el cierre de ésta. Dentro de las 48 horas siguientes al cierre de la investigación indagatoria, el Encargado presentará a la Dirección del Establecimiento un informe en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas, sugiriendo resolver:

a. La desestimación de la infracción. Si los hechos no son suficientes para acreditar la infracción denunciada, o no tuvieren la condición de ser falta grave o gravísima conforme al presente reglamento, se dictará resolución fundada proponiéndose la aplicación de una medida formativa en caso de ser procedente o bien se archivará la denuncia junto con los antecedentes recopilados en la carpeta personal del alumno(a), notificando a las partes involucradas.

b. Acoger y sancionar. En caso de contar con antecedentes fundados del hecho infraccional denunciado, se levantará un informe con propuesta de investigar formalmente el hecho, señalando cargo(s) al alumno infractor, prueba y hechos de contexto, debiendo la Dirección del Establecimiento resolver acoger la propuesta efectuada por la Encargado de Convivencia Escolar o desestimarlas para establecer otras que estime pertinentes, todo conforme a este reglamento o protocolos que lo complementan.

Recibidos los antecedentes, la Directora resolverá ponderando los hechos, normas aplicables, prueba existente y consideraciones en el plazo máximo de 72 hrs, para luego notificar a él o los involucrados en el plazo de 24 hrs. en forma personal o a través de carta certificada al domicilio registrado en la colegio o correo electrónico previamente registrado en el proceso de matrícula o señalado en la investigación.

En los casos en que se imponga una sanción de comunicación y citación del apoderado o medida formativa, en la misma notificación de aquella resolución deberá indicarse el día y hora de dicha citación para la evaluación de la medida.

La notificación por carta certificada se entenderá practicada el día hábil siguiente a la fecha en que ésta fuera recepcionada.

Se hace presente que, si de la investigación resulta que el hecho ocurrido reviste las características de delito, este será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público.

ARTÍCULO LXV. RECURSO DE REPOSICIÓN. – De lo resuelto por la Directora, el o los alumnos(as), de manera personal o representada, podrán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante Recurso de Reposición.

El Recurso deberá ser presentado de forma escrita en la Secretaría de la dirección del colegio debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

En caso de deducirse recurso en el plazo señalado, la directora del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 72 horas de recepcionado, en forma fundada, sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se encontrará finalizado, y de esto se notificará a las partes del proceso; Copia de la resolución con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del colegio en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

Si la investigación no arroja resultados en contra de un estudiante investigado, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión.

ARTICULO LXVI.- INVESTIGACION DE UN HECHO INFRAACCIONAL GRAVE O GRAVISIMO CON APLICACIÓN DE SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. En aquellos casos de falta grave o gravísima en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por el 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, especialmente, las referidas a: - Edad del alumno - Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas. - Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. - La conducta anterior de él o los responsables.

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 de inclusión escolar N°20.845 o Aula segura N°21.128 especialmente.

Se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa o que tengan como afectados a profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación del 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 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 por parte del colegio.

ARTICULO LXVII.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por la Directora del 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 colegio dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, notificación que podrá ser conforme a lo expuesto en el artículo precedente.

ARTICULO LXVIII.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REGLA GENERAL. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles

ARTICULO LXIX.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. 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 tal 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.

Aplicada la medida de suspensión, 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 alumno 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.

ARTICULO LXX.- NOTIFICACIÓN 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 24 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 la colegio.

ARTICULO LXXI.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA 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 del colegio 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.

ARTICULO LXXII.- 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 alumnos 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.

ARTICULO LXXIII.- 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 3 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el 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 del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico 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 X.- INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.**ARTICULO LXXIV.- NORMA DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y CASOS NO COMPRENDIDOS.**

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.

Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año escolar 2024, serán resueltas por la Directora conforme al contenido general del presente instrumento recogiendo cuando estime pertinente, además, la opinión de la otra docente, alumnos, padres o apoderados o asistentes de la educación, todo en conformidad a la ley vigente en materia educacional.

TITULO XI.- DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO LXXV. MODIFICACIÓN. El presente Reglamento de Convivencia será siempre susceptible de ser modificado, según las reglas que siguen.

ARTÍCULO LXXVI. DE LAS MOCIONES. Cada año, entre el mes de septiembre a diciembre, el colegio informará del proceso de recepción de mociones para la modificación del Reglamento Escolar. Estarán facultados de presentar dicha moción:

- a) El Consejo Escolar (consultivo en la materia).
- b) Directora del colegio.

ARTÍCULO LXXVII. FORMALIDADES DE LA MOCIÓN. Las mociones serán presentadas a la Directora del colegio en forma escrita y firmada por el o los responsables. En ella se dará cuenta de la(s) norma(s) a modificar o que se deseen agregar. Además, se dará cuenta del conflicto, vacío o incongruencia que se intenta salvar y de los problemas prácticos que se han suscitado o podrían verificarse.

ARTÍCULO LXXVIII. INFORME CONSULTIVO. Cumplido el plazo para el proceso de recepción de mociones, la Directora del colegio evaluará y organizará las mociones presentadas. Si lo estima necesario, en dicho proceso solicitará a otro funcionario o tercero externo del colegio emitir un informe de carácter consultivo sobre las propuestas efectuadas, el cual deberá ser emitido a más tarde dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos.

ARTÍCULO LXXIX. DE LA ASAMBLEA. Con el informe consultivo o sin él respecto de la moción o mociones que fueren evaluadas, la Directora citará a reunión del consejo escolar para votar la aprobación rechazo de la(s) propuesta(s) de modificación.

TÍTULO XII.- DIFUSIÓN REGLAMENTO.

ARTÍCULO LXXX. INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN. El presente Reglamento y protocolos de Convivencia escolar, será informado y notificado a los padres y apoderados a través de entrega de una copia del reglamento y protocolos al momento de la matrícula, en reunión de apoderados o entrevista, dejándose constancia escrita de su recepción conforme mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

ARTÍCULO LXXXI. DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. . 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.- Entrega de una copia digital a los Padres, Madres y Apoderados(as), en el Acto de matrícula 2024-2025.
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.- 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 Biblioteca.
7. Página web del colegio
8. Consejos ampliados con el personal

ARTÍCULO LXXXII. VIGENCIA. El presente reglamento comenzará a regir desde el inicio del año escolar 2024, y toda actualización se informará oportunamente conforme a los mecanismo expuestos en el artículo anterior.

TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTICULO LXXXIII. PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO. Para el resguardo de derechos y seguridad de los alumnos, se adjunta al presente reglamento y forma parte de este, los siguientes protocolos de actuación elaborados en el marco de la 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 y con la participación activa de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, los cuales son:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO LOS ROBLES.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
3. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
4. PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
5. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DEL COLEGIO LOS ROBLES.
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES.
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO LOS ROBLES.
8. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN Y LIMPIEZA DEL COLEGIO LOS ROBLES.
9. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL COLEGIO LOS ROBLES.
10. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DEL COLEGIO LOS ROBLES.

Conjuntamente se adhieren los siguientes protocolos extraordinarios / Documentos técnicos:

- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LOS ROBLES
- FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR COLEGIO LOS ROBLES AÑOS 2024-2025

