

“Caminar juntos para crecer más y servir mejor”

COLEGIO GOLDEN SCHOOL DE TEMUCO



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026



“Caminar juntos para crecer más y servir mejor”

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
COLEGIO GOLDEN SCHOOL

El Reglamento Interno y Manual Convivencia Educativa se establece como un documento que recopila las normas consensuadas y disposiciones que regulan la convivencia, entendida como la capacidad de vivir junto a otros, en base al respeto, en un espacio escolar común; donde todos los actores aceptan y comparten estos lineamientos y adicionalmente comparten los valores y objetivos proyectados en el Proyecto Educativo Institucional.

El reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte del Reglamento Interno (Superintendencia de educación, 2018).

El cumplimiento de los valores, principios y normas de nuestro colegio, en el día a día, deben ser suficientes para que las actividades escolares se den en un clima adecuado y potenciador para todos los actores, por ello es fundamental el compromiso de la familia Golden School de Temuco.

Estas directrices se sustentan en el respeto de los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación:

- Dignidad del ser Humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad

El objetivo general de la política de Convivencia Educativa es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Educativa en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos
3. en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia educativa.
4. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
5. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
6. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa la asignatura u otras instituciones en las comunidades educativas.

Marco Legal que rige el área de Convivencia Escolar es:

- Ley 20.128 de aula segura
- Ley 20.609 de No Discriminación.
- Ley sobre violencia escolar.
- Ley 20.370 General de Educación.
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente.
- Ley 20.201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio.
- Ley 20.422 Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley 20.845 dispone que los establecimientos educacionales particulares pagados deberán contemplar programas de inclusión escolar para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- Ley 21.544 dispone que los establecimientos educacionales particulares pagados deberán contemplar programas de inclusión escolar para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- Ley 21.545 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 (ley de Autismo).

- Ley 21.643 Ley Karin de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley 21.675 Medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres.
- Ley 21013 Tipifica un nuevo delito de maltrato.
- Resolución exenta 0781- 0782
- Ley vigente 2026 que prohíbe y regula el uso del celular en establecimiento educacionales que se tramita bajo el **Boletín 11728-04**.

La información y artículos que a continuación se mencionan, tienen por objeto promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Las normas son obligatorias para todos los estudiantes del Colegio. Todo comportamiento que, por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento del ambiente escolar, será considerado una falta.

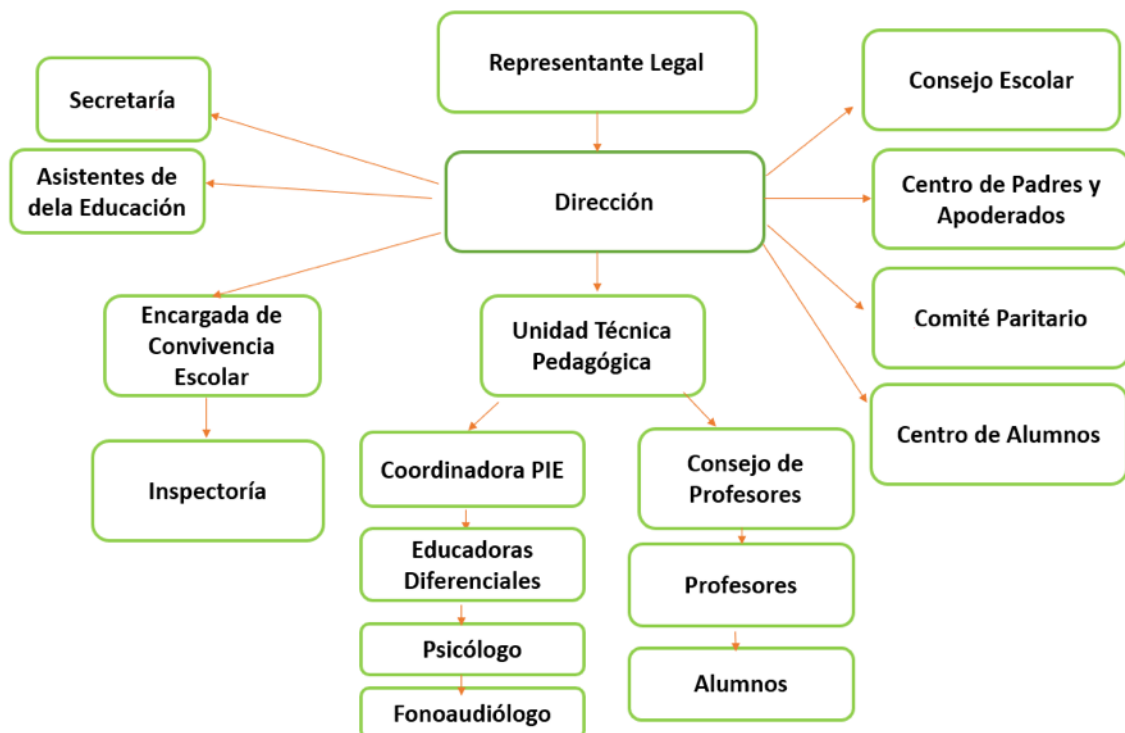
TÍTULO I DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

Golden School es un colegio educacional mixto, diurno, particular subvencionado, con financiamiento compartido, con Jornada Escolar Completa desde 1° Básico a IV Medio y cuya modalidad de enseñanza es científica - humanista. Imparte educación Básica y Media, cuenta con proyecto de integración escolar desde el año 2019 y se encuentra ubicado en la comuna de Temuco en la calle Luis Duran N° 03193, región de La Araucanía.

Existe un curso por nivel, con un máximo aproximado de 32 alumnos por curso. Algunos datos generales son los siguientes:

RBD : 20085-9
Fono celular : 9 34274450
E-mail : saber572@hotmail.com

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



**TITULO II:
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

DERECHOS DE ÉL O LA ESTUDIANTE:

Art. 1°: A no ser discriminado (a) en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.

Art. 2°: A recibir atención y educación oportuna e inclusiva; que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.

Art. 3°: A recibir el trato digno y respetuoso que todo ser humano merece; respetando su integridad física, moral, intelectual y orientación e identidad de género.

Art. 4°: Contar con un ambiente de orden, tranquilidad, aceptación y respeto mutuo que garantice un mejor proceso de enseñanza y aprendizaje.

Art. 5°: Participar de una formación valórica desde la perspectiva de todas las asignaturas.

Art. 6°: Participar en actividades curriculares extraprogramáticas y recreativas conforme a los ofrecimientos de la entidad educativa y relacionada a sus intereses personales y el tiempo del cual disponga para ello. Estas se rigen por el presente reglamento en relación a normativa disciplinaria y sana convivencia.

Art. 7°: Derecho a que se le tomen pruebas fuera del plazo cuando haya habido situaciones, de salud o familiares, justificadas por apoderados con certificado médico. De acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art. 8°: Conocer sus calificaciones parciales dentro de los 7 días de rendida la evaluación. Podrá, además, plantear su desacuerdo, dudas o discrepancias en relación a ellas, en un marco de respeto, con el profesor/a respectivo/a.

Art. 9°: Recibir información de la aplicación de cualquier instrumento de evaluación que el profesor jefe envía los primeros días de cada mes a través de correo electrónico al apoderado.

Art. 10°: Ser escuchado (a), ante su participación en cualquier situación de carácter disciplinario, de asistencia a clases, académica u otra. El o la estudiante podrá plantear sus puntos de vista y versión de los hechos ante la instancia que así lo amerite.

Art. 11°: Ser atendido profesionalmente en recinto hospitalario de la comuna en caso de un accidente escolar, ocupando el seguro escolar del estado.

Art. 12°: Tener derecho a permanecer en el establecimiento, recibiendo las consideraciones necesarias en caso de que una estudiante esté embarazada o sea madre adolescente, en relación a su estado de acuerdo al protocolo de “Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente”.

Art. 13°: El padre adolescente tendrá derecho a cumplir con sus obligaciones de acompañamiento a la estudiante embarazada o madre adolescente, de acuerdo al protocolo de “Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente”.

Art. 14°: Todo estudiante tendrá derecho a apelar por escrito, frente a alguna medida, en la instancia y tiempo correspondiente, con el fin de asegurarle un debido proceso, que no exceda a 5 días hábiles.

Art. 15°: Conocer la observación escrita en el libro de clases, por el profesor o el inspector, y firmar acuso de recibo de la información si el estudiante no firma el registro será válido.

Art. 16°: Formar parte de la directiva del Centro de alumnos del curso y/o del Colegio, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes. Todos los años se debe hacer cambio de directiva y no se puede rotar en los cargos, además el estudiante que forme parte de la directiva debe tener un comportamiento adecuado, cumpliendo ético al reglamento de Convivencia Educativa como por ejemplo respetar el rol de la profesora jefe, seguir conductos regulares, no verse involucrados en faltas de respeto y o emitir comentarios ofensivos respecto a estudiantes del establecimiento, funcionarios y/o apoderados. El estudiante puede ser removido del cargo que tenga si su comportamiento no se ajusta a los lineamientos del respeto con cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 17°: A que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que se residen o del cual provienen.

Art. 18°: A expresar su opinión y asociarse libremente en un ambiente de respeto.

Art. 19°: A que se respete su libertad personal y de conciencia.

Art. 20°: Ser reconocido (a) y valorado (a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

DEBERES DEL ESTUDIANTE:

Art. 21°: Asistir regular y puntualmente a clases respetando horarios de ingreso a la jornada

escolar y también en los horarios entre clases.

Art. 22°: Presentarse a clases vistiendo el uniforme oficial de acuerdo a su carga horaria y con los materiales necesarios en las diferentes asignaturas. El uso del buzo institucional debe ser utilizado el día que por horario tenga Educación física, cuando el estudiante esté en el taller de deporte y durante las fechas establecidas para el uso del buzo en los meses de invierno.

Art. 23°: Reconocerse como actor principal del proceso educativo y gestor de su crecimiento físico, intelectual y espiritual, dejando de manifiesto los valores que sustentan el proyecto educativo institucional.

Art. 24°: Informarse cuando ha faltado a clases y mantener informado a su padre y/o apoderado (a) de las actividades evaluativas, sus actividades, fechas, contenidos y requisitos.

Art. 25°: Manifestar respeto a los valores, símbolos patrios y los que representen al colegio.

Art. 26°: Esforzarse al máximo, acorde a sus capacidades, en lo académico, como así también en su asistencia a clases con puntualidad, rendición de evaluaciones y en toda actividad curricular, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Art. 27°: Mantener en todo momento una actitud tolerante y respetuosa con toda la comunidad educativa.

Art. 28°: Utilizar un vocabulario sin groserías y dentro de las normas de respeto del colegio.

Art. 29: Conocer al inicio del año escolar el Reglamento de Convivencia Educativa, respetando y practicando las normas establecidas a partir de la toma de conocimiento.

Art. 30°: Evitar exponerse a accidentes escolares y auto cuidarse. Desplazándose por pasillo y escaleras en forma ordenada, caminando durante ingresos, salidas o evacuaciones del establecimiento y en los cambios de hora o salidas a recreo.

Art. 31°: Presentarse al establecimiento con una higiene y presentación adecuada, es decir, usando el uniforme escolar, pelo peinado, ordenado y dejando ver su rostro tanto en mujeres y hombres.

Art. 32°: Presentarse a actos de premiación o licenciatura con el uniforme completo del colegio, o con la vestimenta solicitada para la ocasión. Según lo estipula el protocolo correspondiente.

Art. 33: Entregar al profesor jefe y/o asistentes de la educación, todo objeto que encuentre

dentro del establecimiento y que no le pertenezca.

Art. 34°: Solucionar sus conflictos a partir de la NO VIOLENCIA, a saber: la negociación, el diálogo y fundamentando por la fuerza de la verdad y de la sana convivencia, siguiendo las instancias regulares. Evitando las agresiones verbales y/o físicas.

Art. 35°: Cuidar todos los recursos y espacios que le ofrece la unidad educativa y usar adecuadamente todos los materiales pedagógicos y cuidar la infraestructura del establecimiento. Se procederá según reglamento correspondiente.

Art. 36°: Representar al establecimiento en actividades que se le solicite como: desfiles, presentaciones, salidas pedagógicas, exposiciones, entre otros.

Art. 37°: Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

Art. 38°: Responsabilizarse por mantener la sala de clases limpia y ordenada, no deben botar basura ni desperdicios fuera de los depósitos destinados para ello.

Art. 39°: No portar cuchillo cartonero, tijeras en punta u otros similares, salvo en ocasiones de carácter pedagógico y con la debida autorización del o la docente.

Art.40°: Tener a su disposición y cuando corresponda todo el material de trabajo solicitado por los docentes en cada una de las asignaturas, como, por ejemplo: temperas, cartulinas, material decorativo, entre otros.

***No habrá autorización para que los estudiantes consigan materiales en cursos de hermanos mayores o menores o que sean solicitados a otros funcionarios del establecimiento.**

DERECHOS DEL APODERADO:

Se entenderá por:

*Apoderado financiero: aquel que es responsable de los temas financieros del estudiante.

*Apoderado titular y pedagógico: aquel que es el responsable de todos los procesos académicos y de convivencia, como, por ejemplo: el que debe asistir a reuniones, solicitar información, responsabilizarse por el quehacer educativo de su hijo, asistir a entrevistas.

*Apoderado suplente: aquel que es designado y autorizado por el apoderado titular al momento de realizar la matrícula y está facultado para asistir al colegio y recibir información del estudiante.

IMPORTANTE:

*El apoderado titular debe realizar cualquier trámite relacionado a autorización de otra persona a ser apoderado suplente directamente en secretaría para firmar el documento pertinente.

*Debe existir comunicación efectiva entre el apoderado titular y suplente en relación a la información recibida desde el establecimiento, como también a los acuerdos o compromisos que se establezcan entre las partes.

Art. 41°: Ser atendido con respeto por el personal del establecimiento.

Art. 42°: Participar de los eventos oficiales del establecimiento y al que sea invitado.

Art. 43°: Tiene el derecho de ser informado periódicamente del logro y avances alcanzados por su hijo (a), ya sea, por medio de una entrevista personal con el profesor jefe, informe de calificaciones parciales, informe de personalidad cuando corresponda. El apoderado puede solicitar entrevista con el profesor jefe, de asignatura cuando lo estime pertinente.

Art. 44°: Ser recibidos por el profesor jefe de su hijo (a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita.

Art. 45°: Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo (a).

Art. 46°: Ser notificado de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su hijo (a).

Art. 47°: Participar del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo con los estatutos vigentes, mientras tenga la calidad de apoderado (a). Todos los años se debe hacer cambio de directiva y no se puede rotar en los cargos, además el apoderado que forme parte de la directiva debe tener un comportamiento adecuado, cumpliendo el reglamento de Convivencia Educativa, no debe haber generado problemas o increpar a apoderados de forma verbal o a través de cualquier red social, no increpar o generar situaciones problemáticas con algún estudiante o miembro de la comunidad educativa. En el caso de cumplir deberá dejar el cargo que ocupa.

Art. 48°: A elegir y ser elegido para integrar la directiva de curso, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para este caso como: asistencia y puntualidad a las reuniones. Todos los años se debe hacer cambio de directiva y no se puede rotar en los cargos, además el apoderado que forme parte de la directiva debe tener un comportamiento adecuado, cumpliendo el reglamento de Convivencia Educativa, no debe haber generado problemas o increpar a apoderados de forma verbal o a través de cualquier red social, no increpar o generar situaciones problemáticas con algún estudiante o miembro de la comunidad educativa. En caso de no cumplir con el propósito de ser un apoyo al profesor jefe, pierde la confianza del colegio, y, por lo tanto, debe dejar su cargo.

DE LOS DEBERES DEL APODERADO (A):

Art. 49°: Informarse periódicamente, y exigir a su hijo (a) que lo mantenga informado acerca del calendario de evaluaciones y de su cumplimiento. En caso de ausentarse de una evaluación deberá acompañar a su hijo (a) para la justificación correspondiente y de esta manera obtener la autorización para que el profesor/a le fije una nueva fecha.

Art. 50°: Respetar los conductos regulares establecidos, tratar con respeto y dignidad a todos los integrantes de la comunidad educativa. Las faltas de respeto, amenazas, agresiones verbales o físicas de cualquier especie o medio, constituyen una infracción grave al presente reglamento.

Art. 51°: Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en menoscabo del colegio, o de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito o electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente reglamento, lo que puede conllevar a evaluar el cambio de apoderado.

Art. 52°: Apoyar y respetar las normas del establecimiento para mantener una sana convivencia. En el caso contrario se podrá disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado para su hijo (a).

Art. 53°: Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad educativa. Cuando el apoderado incumpla el Reglamento de Convivencia Educativa y Proyecto Educativo Institucional.

Art. 54°: Mantener un trato adecuado y respetuoso, por tanto, no podrá increpar o llamar la atención a un estudiante que sea o no su hijo (a), dentro o fuera del establecimiento.

Art. 55°: Es deber del apoderado asegurar que su hijo (a) sepa realizar el uso del baño de forma autónoma, en el caso que el estudiante se moje o ensucie su ropa, el apoderado deberá acudir al colegio a realizar el cambio de ropa o a retirar a su hijo (a) si correspondiera.

****No está autorizado que el personal del colegio realice estos procesos. Desde inspectoría se dará aviso al apoderado para que acuda de forma inmediata al establecimiento.**

Art. 56°: Presentar informe y/o certificado actualizado, emitido por un profesional competente, que acredite el diagnóstico de un déficit o situación de discapacidad transitoria o permanente que requiera una evaluación diferenciada del estudiante con Necesidades Educativas Especiales. De no presentarse este informe el o la estudiante será evaluado como el resto del curso. Este informe debe ser entregado en entrevista con profesor jefe, inspectoría u otro donde debe quedar el registro escrito de la entrega del documento en la hoja de desarrollo personal del estudiante contra firma.

Art. 57°: Presentar informes pedagógico o psicopedagógico actualizados emitidos por un/a Educador (a) Diferencial o Psicopedagogo (a) (cuando sea necesario o se encuentre en tratamiento externo) para reconocer la situación educativa del estudiante, que oriente la propuesta curricular individual. El registro debe quedar por escrito en la hoja de desarrollo personal del estudiante contra firma del apoderado.

Art. 58°: Presentar oportunamente certificado médico del estudiante en caso de enfermedad o embarazo, dicho certificado o licencia médica debe ser entregado en inspectoría para su posterior registro. De igual manera debe informar todas las inasistencias de su hijo directamente a inspectoría.

Art. 59°: En caso de tratamiento médico con administración de medicamentos, es de responsabilidad del apoderado su suministro, la dirección del establecimiento PROHIBE al personal hacerse cargo de este procedimiento durante la permanencia de él o la estudiante en el colegio. En el caso que su hijo o hija padezca alguna enfermedad que requiera cuidados o precauciones especiales como; diabetes, hipertensión arterial, asma, alergias alimenticias, distintos tipos de alergias, afecciones cardíacas, enfermedades respiratorias, epilepsia y tratamientos psiquiátricos, entre otro, es deber del apoderado informar al profesor jefe o inspectoría y dejar el registro en la ficha médica del proceso de matrícula. En caso de los estudiantes asmáticos y diabéticos que necesiten la suministración de inhalador o insulina respectivamente, el apoderado deberá presentarse de forma inmediata en el establecimiento, según los lineamientos del protocolo correspondiente.

Art. 60°: Entregar apoyo externo de especialista o hacer evaluaciones a su hijo (a), cuando por una razón fundada, el colegio así lo requiera.

Art. 61°: Informar de cualquier situación “judicial” referente a su hijo (a) y que tenga relación directa con él o la estudiante y el colegio, en el momento de la matricula en secretaría o durante el año lectivo.

Art. 62°: Retirar de forma presencial a su hijo (a) en los horarios estipulados.

Art. 63°: Mantenerse al día en sus compromisos económicos con el establecimiento.

Art. 64°: Es deber del apoderado que su hijo (a) se presente con una buena higiene y presentación personal; es decir, usando uniforme, con el pelo peinado, ordenado y dejando al descubierto su rostro tanto en las mujeres como en los hombres.

Entendiéndose por buena higiene a:

- Presentarse con el pelo y cuerpo limpio (bañarse con regularidad) sobre todo en los meses donde la temperatura es más alta.
- Utilizar desodorante o antitranspirante sobre todo los estudiantes en la etapa de la adolescencia enfatizando los meses de primavera y verano y en los días en que el estudiante tenga educación física.
- Los estudiantes con enfermedades respiratorias deben traer de la casa pañuelos desechable o papel higiénico de acuerdo a las necesidades de cada uno.
- Las mujeres en el tiempo de su periodo menstrual deben traer desde la casa las toallas higiénicas pertinentes a sus necesidades y si fuese necesario traer toallitas húmedas.
- Asistir con el uniforme y buzo del colegio limpio, lavado y sin manchas, en lo posible tener uniforme de recambio.
- Mantener las uñas cortas limpias.
- Mantener orejas limpias.
- Enseñar a su hijo a que los artículos de uso personal no deben prestarlos como: cubiertos, botellas, peinetas, lentes, maquillaje o similares para evitar enfermedades contagiosas
- Revisar periódicamente el pelo de su hijo para prevenir el contagio de pediculosis.

**** Cuando un estudiante presente enfermedades contagiosas como conjuntivitis, rotavirus, sarna, impétigo, gastroenteritis, hepatitis A, hongos, herpes zoster, virus boca, mano y pie, virus respiratorios debe llevarlo a médico y realizar el tratamiento en casa para evitar el contagio masivo en los estudiantes del curso. Se procederá según protocolo correspondiente.**

Art. 65°: Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones, circulares, carta certificada o información enviada a través de correo electrónico como medio oficial, con el fin de acusar recibo.

Art. 66°: Asistir a reuniones periódicas con el profesor jefe o de asignatura, UTP, Convivencia

Educativa, Dirección, Inspectoría o profesionales del equipo PIE cada vez que se le requiera.

Art. 67°: Asistir a reuniones de padres o justificar su inasistencia a más tardar a la mañana siguiente de la reunión; además de solicitar una entrevista con el profesor jefe para recibir la información del curso y de su hijo (a).

Art. 68 °: Es deber del apoderado titular o suplente participar e interesarse responsablemente de su hijo (a) en: asistencia a reuniones individuales o micro centro. El colegio se reserva el derecho de condicionar al padre y/o apoderado (a) que no cumpla.

Art. 69°: El apoderado titular y apoderado suplente deberán respetar los acuerdos o compromisos establecidos en entrevista con los docentes, inspectores, UTP, Convivencia Educativa o Dirección, además deberá comunicárselos al otro y al estudiante, con el fin de mantener una comunicación fluida y efectiva.

Art. 70°: Mantener actualizados todos sus datos de contacto, para casos de emergencia, que serán válidos para comunicarse directamente con el apoderado y a los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda. Si el apoderado realiza cambio de número de contacto, dirección u otro dato importante debe realizarlo directamente en secretaría llenando el documento para ello.

Art. 71: Es deber del apoderado proporcionar a su hijo (a) cuando corresponda todo el material de trabajo solicitado por los docentes en cada una de las asignaturas, como, por ejemplo: temperas, cartulinas, material decorativo, materiales adicionales que se pidan en las diferentes asignaturas y vestimenta para actos o actividades que el colegio realice.

*No habrá autorización para que los estudiantes consigan materiales en cursos de hermanos mayores o menores o que sean solicitados a otros funcionarios del establecimiento.

Art. 72°: No realizar comentarios negativos y/u ofensivos de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea funcionarios, padres, madres y/o apoderados y estudiantes ya sea de forma escrita o verbal, a través de cualquier medio de comunicación o en redes sociales como, por ejemplo: WhatsApp de apoderados, Facebook, Instagram, Tik tok, u otros. De no cumplirse este artículo, la encargada de Convivencia Educativa citará a entrevista y si es el caso podrá pedir la renuncia inmediata a algún cargo que desempeñe dentro del establecimiento (presidente, delegado, secretario, tesorero, entre otros).

Se procederán a aplicar las medidas establecidas en el Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Art. 73°: Está estrictamente prohibido que estudiantes, los padres, madres y/o apoderados agreguen o tengan en sus redes sociales a cualquier funcionario del establecimiento, como por

ejemplo en: Facebook, Instagram, Tik tok, u otros, cuando sea necesario comunicarse hacerlo a través de los medios oficiales (celular inspectoría, celular de secretaria, correo electrónico de los funcionarios del establecimiento). En el caso que el apoderado tenga el contacto telefónico personal de algún funcionario del establecimiento podrá llamar en horario laboral, teniendo en consideración que los funcionarios no están autorizados a manipular el celular o contestar llamadas telefónicas o mensajería cuando está desempeñando labores de aula, ajustados a la ley vigente del uso de celular en establecimiento educacionales.

Art. 74°: El apoderado debe enviar las colaciones suficientes y necesarias para su hijo (a), además de enviar almuerzo o en su reemplazo una colación. En el caso que el apoderado envíe o acuda a entregar un almuerzo al establecimiento, este debe ser recepcionado por los inspectores hasta las 12:00 horas. Queda prohibido el envío de comida rápida o delivery, ya que, como establecimiento promovemos la alimentación equilibrada y saludable.

**** En relación al art. 65 de la presentación de la buena higiene y presentación personal del estudiante se procederá de la siguiente forma al no cumplimiento:**

- 1.- Citación de apoderado por parte del profesor jefe para indagar y obtener información ante la situación como por ejemplo condición económica, pérdida de fuente laboral, entre otros.
- 2.- Monitoreo de la situación por parte del profesor jefe.
- 3.- Citación de apoderado en el caso de no observarse un cambio y establecer un compromiso para revertir la situación, dejando por escrito en la hoja de vida de él o la estudiante en el libro de clases.
- 4.- Monitoreo de la situación por parte del profesor jefe.
- 5.- Derivación a Convivencia Educativa a través de ficha de derivación.
- 6.- Citación del apoderado de parte de Convivencia Educativa para realizar un compromiso para revertir la situación.
- 7.- De no observarse un cambio significativo la encargada de Convivencia Educativa deberá realizar la derivación del caso a las entidades pertinentes, en este caso a la OPD.

*****En relación a los artículos precedentes del 66 al 69; a la incomparecencia del apoderado (a) al establecimiento y a la falta de preocupación por el mismo, se procederá de acuerdo al siguiente artículo:***

Art. 75°: Se utilizarán los siguientes medios para establecer comunicación con padres y/o apoderados, los cuales deben ser respondidos:

1. Llamada telefónica (del profesor o inspector de acuerdo a lo que corresponda) (una vez).
El teléfono autorizado para la comunicación con el apoderado es el de inspectoría o

secretaría.

2. Citación a través de secretaría mediante llamada telefónica (una vez).
3. Comunicación vía correo electrónico de quien cite a entrevista (una vez, con copia a dirección, indicando detalladamente las fechas y acciones anteriores).
4. Carta certificada (una vez), redactada por el docente y enviada desde secretaría.

De no recibir respuesta a las notificaciones, anteriormente mencionadas y entendiendo que se encuentra informado será derivado a los organismos pertinentes de acuerdo al caso por el cual es solicitada su presencia en el establecimiento: Oficina de Protección de Derechos de Infancia (O.P.D.), Carabineros Tenencia de Infancia y Familia, Carabineros de la octava Comisaría del sector u otro agente que corresponda.

Toda gestión intencionada para establecer comunicación con el padre, madre, apoderado (a) titular o apoderado (a) suplente, será respaldada como parte del protocolo de comunicación.

Art. 76°: Velar por la correcta presentación e higiene personal de su hijo (a), de acuerdo a lo exigido en el presente reglamento. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 64.

Art. 77°: Responder en un plazo no superior a 5 días por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo (a) en el mobiliario o infraestructura del establecimiento, de tratarse de algún elemento que sea de uso inmediato debe ser repuesto al día siguiente, como lo indica el protocolo correspondiente. Se actuará según el protocolo correspondiente.

Art. 78°: Presentarse a ceremonias formales (licenciaturas, actos formales) con vestimenta semiformal o formal (de acuerdo a lo que sea informado), evitando el uso de jeans, zapatillas, pantalón corto, sandalias de agua, similares y según lo estipula el protocolo correspondiente.

DERECHOS Y DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 79°: Estas normas se encuentran establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad; documento que regula los deberes y limitaciones a los que deben ceñirse todos los trabajadores con relación a sus labores y a la convivencia dentro del establecimiento y su respectiva distribución de funciones.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 80°: Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las directrices del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Art. 81°: Tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 82°: Deberán colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. 83°: Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en la ficha de derivación a encargada de Convivencia Educativa, además de dejar por escrito en la hoja de desarrollo personal del estudiante, para que con la información entregada se activen los protocolos correspondientes.

Art. 84°: Quedará estrictamente prohibido que los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de aula, asistentes de la educación y auxiliares de aseo) agreguen a sus redes sociales a los estudiantes, padres, madre y/o apoderados como por ejemplo en WhatsApp, facebook, Instagram, Tik Tok, entre otras. Si el funcionario decide de igual manera mantener un vínculo mediante estos medios con estudiantes y apoderados será bajo su responsabilidad, por lo tanto, el colegio no se hará responsable de situaciones que se desencadene.

TÍTULO III PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 85°: El establecimiento da a conocer su Proyecto Educativo, además de sus actividades e información pertinente, a través la página web del ministerio de educación y medios de comunicación masiva, poniendo a disposición de los interesados el correo electrónico saber572@hotmail.com o secretariacolegiogoldentemuco@gmail.com para dirigir consultas. Así como también la posibilidad de acercarse a la unidad educativa a realizar las respectivas consultas que puedan surgir del interesado respecto del proceso de admisión o del funcionamiento general.

- Las vacantes que posea para los diferentes cursos son de acuerdo al movimiento de matrícula del año escolar vigente y la capacidad es de 28 estudiantes por sala en Educación Básica y 32 estudiantes por sala en Educación Media.
- La documentación necesaria a presentar para la matrícula es: Certificado de Nacimiento, Informe de notas. En el caso que no cuente con los documentos antes mencionados la secretaria podrá sacarlos online solicitando el R.U.T del estudiante.
- Los Criterios de Admisión son por prioridad: Tener hermanos en el Colegio, ser hijo de funcionario o ser hijo de un ex alumno, según el sistema de admisión vigente.

DE LA MATRÍCULA:

Art. 86°: Condición de alumno/a al matricular: Se considera alumno regular del Golden School, al estudiante que cumpla las normas de ingreso establecidas por la dirección, que esté inscrito en el Libro de Registro Escolar de matrícula y sus padres o apoderados tengan firmado el contrato de prestación de servicios y sus correspondientes pagos. Referente a la matrícula de los estudiantes nuevos y antiguos será bajo el sistema de admisión escolar, estudiantes antiguos bajo las fechas internas e informadas por circular y los estudiantes nuevos de acuerdo a las fechas del calendario de admisión.

Art. 87°: Apoderados nuevos: Al matricular a su hijo (a) en nuestro Colegio, queda explicitado que el apoderado conoce, acepta y respeta las normas del Reglamento Interno de Convivencia educativa, contrato de prestación de servicios, y que su firma es signo de conformidad al respecto. Recordamos que la decisión de ingreso y permanencia de él o la estudiante fue tomada con plena libertad y consentimiento.

Art. 88°: Apoderados antiguos: Para renovar la matrícula del estudiante, el apoderado ratifica que acepta plenamente las normativas y procedimientos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, contrato de prestación de servicios, y que su firma es signo de conformidad al respecto. Recordamos que la decisión de ingreso y permanencia de él o la estudiante fue tomada

con plena libertad y consentimiento.

Los y las estudiantes repitentes, y de acuerdo al Reglamento de Evaluación podrán optar a renovar matrícula para el período escolar siguiente. No se renovará con doble repitencia continua en educación básica y en educación media.

Art. 89°: Retiro definitivo de un estudiante del colegio: El retiro definitivo de un estudiante del establecimiento sólo puede llevarse a efecto por el apoderado titular o un tercero debidamente autorizado con un poder simple ante notario; de ser posible, informando con 5 días de anticipación para proceder a generar los documentos de cierre académico o parcial de las calificaciones. Para retirar a un estudiante, el apoderado se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Acercarse a secretaría a informar el retiro para proceder a reunir la documentación necesaria
2. Dirigirse a secretaría y hacer el retiro del pagaré firmado al momento de la matrícula si correspondiese.
3. Firmar el documento de retiro y recepcionar la documentación.

***Nota:** en caso de que el retiro se realice durante el año lectivo en curso y no haya avisado anticipadamente deberá otorgar un plazo, no menor a 72 horas, para que el establecimiento genere el documento de notas parciales. En caso de que se retire al estudiante al fin del año lectivo el Certificado Anual se entregará de acuerdo a la fecha calendarizada por el establecimiento para dicha acción.

TÍTULO IV SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

Art. 90°: El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitó para este fin (<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>).

Art. 91°: Tendrán que participar de este proceso quienes:

- Ingresen por primera vez a un establecimiento Municipal o Particular Subvencionado.
- Se quieran cambiar a otro establecimiento Municipal o Particular Subvencionado.
- Quieran volver a ingresar al sistema educativo.
- Pasen de medio mayor a pre kínder, incluyendo a quienes continúen en el mismo establecimiento, a excepción de aquellos establecimientos que cuenten con el mismo RBD para los niveles señalados.

Art. 92°: No deberán participar de este proceso quienes:

- Quieran continuar en el mismo colegio en el que se encuentran matriculados.
- Se quieran cambiar a un colegio particular pagado.
- Quieran postular a una escuela de Párvulos, establecimiento de Educación Especial o a un Establecimiento de Educación para adultos.

TITULO V REGULACIONES SOBRE BECAS

Art. 93°: Las definiciones, requisitos, procedimientos, formularios, beneficiarios y criterios con los que la comisión encargada otorgará rebaja o exención en los cobros mensuales por concepto de escolaridad, sea de carácter temporal o permanente, a las familias que lo soliciten, de acuerdo a la normativa vigente, se encuentra regulada en el Reglamento de Becas.

Art. 94°: Todo padre, madre, apoderado (a) y/o apoderado (a) suplente, puede solicitar la información durante el año escolar; adicionalmente cuando comience el período de postulaciones se oficializará a través de un informativo que detallará proceso, requisitos y fechas de postulación. No se recepcionarán documentos fuera de plazo debido a que existe una cantidad delimitada de becas a asignar.

TÍTULO VI
PRESENTACION PERSONAL

Art. 95°: El Colegio ha establecido un uniforme diario y uno de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle.

El uniforme de estudiante del establecimiento es un símbolo institucional que refleja el compromiso del estudiante y de la familia con el establecimiento en base al respeto, identidad y sentido de pertenencia dentro de la comunidad educativa.

Educación Básica y Media

Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none">▪ Falda escocesa del colegio▪ Pantalón de tela gris▪ Sweater institucional▪ Polerón institucional (verde botella)▪ Polera institucional cuello piqué▪ Calcetas o pantys color verde botella▪ Zapatos de color negro.▪ Polar o parca institucional	<ul style="list-style-type: none">▪ Pantalón recto y de color gris▪ Sweater institucional.▪ Polerón institucional (verde botella)▪ Polera institucional cuello piqué▪ Zapatos de color negro▪ Polar o parca institucional

**** Es importante hacer hincapié que los apoderados deben brindar un vestuario, ya sea, del uniforme y/o buzo acorde a la edad, talla y complejión física de sus hijos (as).**

****Es deber del apoderado regular en las damas el largo adecuado de la falda y en los varones el pantalón debe utilizarse con la pretina en la cintura evitando que se vea la ropa interior tanto de los hombres como las damas.**

Vestuario Educación Física (mixto - todos los niveles)

- Buzo institucional
- Polera de color oscuro para realizar la actividad física o institucional.
- Zapatilla deportiva de color sobrio.
- Polera institucional para educación física cuello redondo (para recambio).

NOTA:

*El no cumplimiento del uso del uniforme será informado vía telefónica, en forma inmediata, al apoderado a través de inspección (inspector de ciclo).

*Es de responsabilidad de la familia marcar el uniforme escolar de su hijo (a) con etiquetas y nombre bordado. El establecimiento no se hará cargo si un estudiante pierde alguna prenda de su uniforme.

El uso correcto del uniforme se regulará bajo el siguiente protocolo:

Nota: El uso correcto y completo del uniforme escolar se comenzará a supervisar desde el día lunes 2 de marzo en adelante y durante todo el año lectivo 2026 de acuerdo a lo siguiente:

****Mujeres:** zapatos de colegio o zapatillas completamente negras, falda o pantalón gris, calcetas o pantys, polera de piqué y suéter.

**** Varones:** zapatos de colegio o zapatillas completamente negras, pantalón gris oscuro, polera de piqué y suéter.

****Se autoriza a que todos los estudiantes puedan utilizar el buzo del establecimiento a partir del día lunes 4 de mayo hasta el día jueves 17 de septiembre con el fin de resguardar la salud de los estudiantes debido a las enfermedades respiratorias que se intensifican durante los meses de otoño e invierno.**

Para el resto del año lectivo los estudiantes deberán hacer uso del uniforme del establecimiento.

**** No se permite el uso de poleras y polerones que no sean parte del uniforme. Cuando un estudiante se presente sin el uniforme o parte del uniforme, se llamará desde inspección al hogar para que el apoderado acuda al colegio y traiga el uniforme correspondiente. El inspector de ciclo deberá dejar registro de ello en la hoja de desarrollo personal del estudiante.**

**** Los estudiantes que no cumplan con el uso completo del uniforme del colegio se procederá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa y al siguiente protocolo:**

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: Monitoreo	Diariamente, el inspector en la entrada del establecimiento monitorea el uso correcto y completo del uniforme escolar. **El uso del buzo del colegio se autoriza para el día de educación física, taller deportivo durante todo el año y	<ul style="list-style-type: none">• Patricio Triviños.• Milena Maurelia.• John Casanova.

	para los meses desde el lunes 4 mayo a jueves 17 de septiembre.	
<p>PASO 2:</p> <p>Registro</p>	<p>Diariamente, el inspector de cada ciclo registrará al estudiante que se presente sin su uniforme escolar.</p> <p>En cada período de clases (inicio de la jornada y entre clases) el docente de asignatura deberá preocuparse de que todos sus estudiantes estén uniformados, en el caso que el estudiante esté usando una polera o polerón que no corresponda, deberá solicitar que utilice el uniforme como corresponde, de no ser así deberá registrar e informar a inspección el mismo día.</p> <p>**El uso del buzo del colegio se autoriza para el día de educación física y taller deportivo durante todo el año y para los meses desde el lunes 4 mayo a jueves 17 de septiembre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Patricio Triviños. • Milena Maurelia. • John Casanova. • Profesores de asignatura.
<p>PASO 3:</p> <p>*Entrevista con el inspector de ciclo.</p>	<p>Al tercer registro se informará al apoderado que está incurriendo en una falta leve, por lo tanto, en un incumplimiento del reglamento de Convivencia Educativa y debe asistir a entrevista con el inspector de ciclo, dicha entrevista debe ser registrada en el libro de clases.</p> <p>Art.22 de los deberes del estudiante: presentarse a clases vistiendo el uniforme oficial de acuerdo a su carga horaria.</p> <p>Título VI: Presentación personal Art 96</p>	Inspector de ciclo.
<p>PASO 4:</p> <p>*Entrevista con el estudiante.</p> <p>*Firma de compromiso.</p>	<p>De registrarse un cuarto incumplimiento del uso del uniforme se procederá de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El inspector conversará con el estudiante para que comprenda lo negativo del no uso del uniforme como una medida formativa. 2.- El inspector deberá dejar registro escrito en la hoja de desarrollo personal del estudiante y advertirá que de registrar 1 incumplimiento más (quinto incumplimiento) se citará al apoderado a entrevista nuevamente. 3.- El inspector firmará un compromiso con el estudiante para superar su incumplimiento dejando registro en el libro de clases. 	Inspector de ciclo.

<p>PASO 5: Compromiso inspectoría y apoderado.</p>	<p>De registrarse un quinto registro del uso incorrecto del uniforme escolar, el inspector deberá informar al profesor jefe deberá citar a entrevista al apoderado para establecer un compromiso. Todo registro debe quedar estipulado y firmado por el apoderado en la hoja de registro de cada estudiante.</p>	<p>Inspectoría.</p>
<p>PASO 6: *Entrevista con el apoderado * Sanción disciplinaria</p>	<p>De registrarse un sexto incumplimiento del uso del uniforme escolar se procederá a suspensión por 1 día. El inspector de ciclo debe citar a entrevista al apoderado, informar la sanción. Todo registro debe quedar estipulado en la hoja de registro de cada estudiante. El inspector deberá informar la suspensión a Convivencia Educativa y a jefatura. Art.22 de los deberes del estudiante: presentarse a clases vistiendo el uniforme oficial de acuerdo a su carga horaria. Título VI: Presentación personal Art 96</p>	<p>Inspector de ciclo.</p>
<p>PASO 7: Entrevista Convivencia Escolar</p>	<p>De registrarse un décimo registro del uso incorrecto del uniforme escolar el inspector deberá dar aviso a encargada de Convivencia Educativa quien deberá citar a entrevista al apoderado. De existir alguna complicación de parte del apoderado para comprar el uniforme escolar de su hijo (a) podrá elevar una solicitud a dirección con un plazo establecido para cumplir con el requerimiento. La solicitud quedará sujeta a respuesta y confirmación de la directora del establecimiento.</p>	<p>Convivencia Educativa</p>

Art. 96°: Los y las estudiantes del colegio deben presentarse a clases aseados y ordenadamente vestidos, según corresponda el uniforme. Se les exigirá mantener la higiene corporal y la limpieza de su vestimenta.

Art. 97°: No es parte del uniforme, por lo tanto, debe evitar el uso de maquillaje facial sobrecargado, pinturas en las uñas muy llamativas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del colegio, cabello colorido artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases, ropa de color, u otros que no se ajusten

plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.

Art. 98°: Si como medida de protección a las condiciones climáticas durante los meses de invierno, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color verde botella y lisos; no se puede utilizar gorro dentro de la sala.

Art. 99°: Los varones deben tener idealmente el pelo corto o en el caso que tenga el pelo largo, este debe estar peinado, ordenado y/o tomado dejando ver su rostro y debidamente afeitados. De incumplir esta norma, se les dará un día de plazo para revertir la situación.

Art. 100°: Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.
Los alumnos deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir.

Art. 101°: Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias de vestir, así como del cuidado del resto de sus útiles, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro como por ejemplo celulares, dinero, juguetes, entre otros.

Art. 102°: cada estudiante es responsable de traer desde el hogar el tupper con su comida, servicio y botella de agua (cuando sea necesario).

TÍTULO VII ATRASOS E INASISTENCIAS

Art. 103°: El colegio Golden School iniciará su jornada de trabajo a las 08:00 y concluirá a las 17:00 horas.

- El término de la jornada será diferenciado según el nivel de enseñanza.
- La llegada y salida del establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos.
- Todo estudiante que ingrese a clases posterior a los horarios establecidos para ello, será considerado como atraso.

**** Los estudiantes de 1° a 4° año básico tendrán un horario de recreos entre clases durante la jornada de la mañana de forma diferida con la finalidad de resguardar la seguridad e integridad de cada uno de ellos considerando los siguientes horarios:**

1° recreo de 09:15 a 09:30 horas.

2° recreo de 11:00 a 11:15 horas.

El recreo de almuerzo será para todos los estudiantes del establecimiento en el mismo horario de 13:00 a 13:45 horas

Art. 104°: Los atrasos serán acumulativos y se consignarán en inspectoría, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se considera como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario de ingreso, se considerará atraso a partir de las 08:05 horas.
- Son considerados “atrasos entre jornada” todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el estudiante ya ha ingresado al establecimiento.
- Los estudiantes que se incorporen en el segundo bloque, serán considerados ausentes, por lo tanto, el apoderado deberá asistir a justificar la inasistencia, en el mismo momento del ingreso fuera de horario; salvo que presente certificado médico cuando se incorpore a clase.

Art. 105°: Los atrasos se regularán de acuerdo al siguiente protocolo:

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1 Registro de atrasos diariamente	Diariamente, el inspector registra los atrasos en el libro correspondiente. El estudiante que llegue al establecimiento desde las 08:06 deberá ir al comedor donde deberá desarrollar actividades asignadas a cargo de un inspector. Los estudiantes harán ingreso a su sala al finalizar el primer periodo de clases.	John Casanova registrar los atrasos.

	Cada inspector se hará cargo de registrar los atrasos correspondientes a sus ciclos en el cuaderno de registro.	
PASO 2 Medida formativa	Al registrarse un tercer atraso, el inspector deberá conversar con el estudiante y hacer hincapié en lo negativo de su incumplimiento, deberá dejar registro escrito en el libro de clases y dará aviso de forma telefónica al apoderado.	Inspector de ciclo.
PASO 3: Aviso a través de llamado telefónico, se debe dejar registro en el libro de clases. -Entrevista con el inspector de ciclo. compromiso.	Al cuarto atraso se notificará al apoderado que está incurriendo en una falta y no cumplimiento a las normas del reglamento de Convivencia Educativa y debe asistir a entrevista con el inspector de ciclo y firmar un compromiso. **El registro de la entrevista con el apoderado y dicho compromiso debe quedar por escrito en la hoja de vida del estudiante.	Inspectores por ciclo
PASO 4 -Citación al apoderado. -Suspensión.	De persistir con el incumplimiento e incurrir en 3 atrasos más (7 en total) se procederá a realizar suspensión por 1 día al hogar, previo aviso al apoderado y firma de dicha suspensión. **El registro de la entrevista con el apoderado y suspensión deben quedar por escrito en la hoja de vida del estudiante.	Inspectores por ciclo
PASO 5 -Atrasos dentro del horario de clases	Si el estudiante llega atrasado después del recreo se debe dirigir a inspectoría en donde se entregará pase para su ingreso a la sala. Si el estudiante llega directamente a la sala de clases, el profesor de asignatura debe enviarlo a inspectoría a buscar el pase correspondiente. En caso de que el estudiante llegue mucho más tarde de la hora consignada en el pase (más de 10 minutos) el profesor en sala debe dejar la anotación en el libro de clase, donde se dé cuenta de dicha falta. Si el estudiante, llega siempre atrasado en la misma asignatura (y no así en otras), dejar consignado en el libro de clases e informar a Convivencia Educativa para conversar con él y su apoderado. Los pases entre clases se rigen por el mismo protocolo que	Inspectores

	se mencionó en los pases al ingreso de la jornada.	
--	--	--

Art. 106°: Si los atrasos reiterados en el ingreso a clases de un alumno (a), denotan algún tipo de vulneración de derecho en los niños, niñas o jóvenes, o si el apoderado no se hace presente o no remedia esta situación; se informará a los organismos públicos pertinentes como Oficina de Protección de Derechos de Infancia (**O.P.D.**), Carabineros octava comisaría, Carabineros Tenencia Infancia y Familia, Oficina Servicio Nacional de Menores, otros similares.

INASISTENCIAS Y RETIROS:

Art. 107°: Toda inasistencia a clases, actividades extra programáticas y talleres por enfermedad, control médico, atención dental, exámenes o urgencias médicas deberán ser justificadas por el apoderado titular o suplente personalmente presentando el correspondiente certificado médico, esto el primer día que se incorpore. El justificativo o licencia médica debe ser entregado directamente en inspectoría para ser registrado. Será de responsabilidad exclusiva del estudiante y su apoderado poner al día la materia de las asignaturas a las que se ausente.

Art. 108°: Toda inasistencia será consultada al apoderado (a) vía telefónica cuando no exista información de las causas de tal situación, desde inspectoría, en todos los niveles escolares.

Art. 109°: No se autorizará la salida de un o una estudiante por solicitud vía llamada telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

Art. 110°: Está PROHIBIDO dejar autorizado con anticipación la salida de un o una estudiante. Los retiros y justificaciones son presenciales en inspectoría.

Art. 111°: El colegio no otorgará permiso a los o las estudiantes para retirarse solos antes del término de la jornada de clases (enfermedad, hora médica, trámites, etc.).

Art. 112°: El estudiante que se sienta enfermo deberá informar a inspectoría o un docente, para que se le avise a su apoderado y pueda ser retirado. En caso que el apoderado no pueda retirarlo deberá hacerlo en su reemplazo el apoderado suplente. Previa firma en el libro de registros y presentando su cédula de identidad, en inspectoría.

Art. 113°: El retiro del establecimiento en horas de clases, sólo se hará de forma presencial por el apoderado (a), previa firma en el libro de retiros. No se autoriza la salida de un estudiante por solicitud vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

Si un estudiante necesita ser retirado de la jornada escolar sólo debe ser mediante solicitud

presencial del apoderado (a) titular o suplente, ya sea, por razones de salud, control médico u otro motivo. Previa firma y autorización en el Registro de Firmas del colegio, presentando su cédula de identidad, en inspectoría.

Art. 114°: Si las faltas reiteradas a clases de un o una estudiante, denotan algún tipo de vulneración de derecho en los niños, niñas o jóvenes, o si el apoderado no se hace presente o no remedia esta situación; se informará a los organismos públicos pertinentes como Oficina de Protección de Derechos de Infancia (**O.P.D.**), Carabineros octava comisaría, Carabineros Tenencia Infancia y Familia, Oficina Servicio Nacional de Menores, otros similares.

TÍTULO VIII

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 115°: Deberá existir a lo menos los siguientes elementos de prevención y de riesgo:

- Listado con las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, de carabineros, bomberos, consultorio, ubicados en un lugar visible.
- Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio.
- Uno o más botiquines.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.
- Cualquier otro que señalen las normas legales o reglamentarias.
- Personal capacitado en primeros auxilios.

Art. 116°: Se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia disponga el Ministerio de Salud:

- Baños separados para hombres y mujeres.
- Mantener el establecimiento en buenas condiciones higiénicas y buen funcionamiento de las mismas.
- Realizar aseo diario de las dependencias de tal manera que los alumnos al iniciar su jornada de clases se encuentren con las instalaciones limpias.
- Todos los baños serán aseados al término de cada recreo y al final de la jornada.
- Los baños de educación básica y media permanecerán cerrados durante los periodos de clases (Con la disposición de solicitar el acceso a ellos cuando sea necesario, debido que existe personal para aquello) el objetivo es que los estudiantes hagan un buen del baño en los periodos de recreo. Si el estudiante de educación básica necesita hacer uso del baño durante los periodos de clases, será la auxiliar de aseo quien se encargada de abrir el baño. En el caso de los estudiantes de educación media, el inspector de ciclo deberá abrir y cerrar los baños.

Art. 117°: Todas las normas específicas referidas a los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional quedarán sujetas a las indicaciones y directrices del Ministerio de Salud y Educación.

******La ventilación de las salas de clases debe realizarse en todo momento:

- Cada sala de clases debe tener al menos 2 ventanas abiertas y la puerta entre abierta durante los periodos de invierno para facilitar la ventilación cruzada y además como estrategia preventiva del plan de seguridad escolar.
- Cada sala de clases debe tener todas las ventanas abiertas además de la puerta en los meses de primavera verano (o cuando las temperaturas lo ameriten) para facilitar la ventilación cruzada y además como estrategia preventiva del plan de seguridad escolar.

****** Respecto a la calefacción se establece que comenzarán a encenderse el día lunes 18 de mayo hasta el día jueves 17 de septiembre desde las 07:40 horas las estufas a pellet, aires acondicionados y paneles eléctricos a cargo de los inspectores y se apagarán a las 12:30 horas, en la jornada de la tarde si fuese necesario según la necesidad de cada curso se encenderán nuevamente.

Está prohibido que los estudiantes manipulen la calefacción a pellet o aire acondicionado.

Art. 118°: Todas las normas específicas al uso de mascarilla dentro de la sala y establecimiento quedará sujeto a las indicaciones y directrices del Ministerio de Salud y de Educación en los meses de invierno y cuando existan estudiantes con enfermedades respiratorias.

TÍTULO IX SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Art. 119°: La salida programada de cursos fuera del colegio con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los y las estudiantes.

Estas visitas corresponden a salidas por una jornada dentro de la ciudad a lugares de interés tales como: museos, centros culturales o de investigación, universidades, teatro, entre otros. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Para solicitar la realización de este tipo de actividad escolar se debe actuar de acuerdo al protocolo, que debe ser solicitado a Unidad Técnica Pedagógica (UTP) en los tiempos estipulados.

Art. 120°: EL ESTABLECIMIENTO NO AUTORIZA GIRAS DE ESTUDIO.

TÍTULO X BUEN USO DEL MATERIAL COMÚN

Art. 121°: Los y las estudiantes deberán dar el uso apropiado a la infraestructura, recursos, mobiliario y todo lo referente al establecimiento evitando así su deterioro.

Art. 122°: Los y las estudiantes serán responsables de utilizar en forma consciente y adecuada, los materiales que necesite para realizar sus actividades.

Art. 123°: El o la estudiante que destruya algún bien del establecimiento, su apoderado debe reponer o cancelar el gasto de su reparación, dentro del plazo de 5 días (de corrido), excepto si es un vidrio, el cual deberá ser repuesto a más tardar el día siguiente. Si no se determina al responsable del destrozo de algún bien común o mobiliario del colegio, será la directiva del curso la responsable de responder económicamente según lo que se indique desde dirección. Se actuará según protocolo correspondiente.

TÍTULO XI REGISTROS POSITIVOS

Teniendo como base que un estímulo positivo refuerza conductas positivas, es que queremos reconocer aquellos comportamientos que hacen que el estudiante crezca como persona. Los logros que se realizan comprenden valores como: conducta, rendimiento académico, superación, compromiso, responsabilidad y otros. El reconocimiento consistirá en lo siguiente:

Art. 124°: Cada docente de asignatura deberá dejar al menos un registro por semestre en la hoja de vida de él o la estudiante de las conductas positivas, habilidades destacadas o competencias superadas.

Art. 125°: Cada docente al finalizar el semestre escolar, deberá dejar un registro positivo de los o las estudiantes destacados con los mejores promedios en su asignatura.

Art. 126°: El profesional responsable de preparar alguna actividad específica masiva como: actos, números artísticos, intervenciones, presentaciones fuera del establecimiento u otros; deberá dejar registro positivo de la participación de los o las estudiantes seleccionados para realizar dicha actividad.

TÍTULO XII SITUACIONES VARIAS

Art. 127°: El uso de celulares, audífonos y computadores portátiles dentro de la sala de clases queda estrictamente prohibido. El docente, inspector o funcionario del establecimiento deberá actuar según lo indica el protocolo correspondiente.

TITULO XIII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Art. 128°: Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa del establecimiento.

Art. 129°: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Esta será proporcional, fundada, individualizada y coherente con el interés superior del estudiante, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

PROCEDIMIENTOS PARA SUPERAR LAS FALTAS:

Art. 130°: Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas y sanciones disciplinarias:

Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas que se implementarán son:

***Diálogos Formativos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros del Colegio (Directivos docentes, docentes, inspectores, encargada Convivencia Educativa) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

***Medidas de apoyo psicosocial:** permitirán conocer las causas de la falta cometida, permitiendo la implementación de acciones o estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje

socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta, como, por ejemplo: trabajo individual con el estudiante, involucrando a la familia y de ser necesario derivación a entidades y redes externas.

***Medidas reparatorias:** son aquellas acciones que un estudiante pueda realizar respecto a la persona afectada por sus conductas o a favor de toda la comunidad educativa, se consideran como medidas reparatorias: restituir un bien sustraído o dañado, pedir disculpas frente a un rumor, mal entendido o haber desvirtuado un rumor.

***Servicio Comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos: ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría, apoyar en labores del CRA, apoyar en labores de Convivencia Educativa, colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas, entre otras.

***Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

***Acciones Terapéuticas:** Contempla la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

***Apoyo Pedagógico:** medida que se aplica para apoyar y orientar el mejoramiento continuo de los procesos académicos y los resultados educativos de un estudiante; asignándole un tiempo de acompañamiento para la superación de su conducta fuera de la jornada escolar.

***Medidas disciplinarias o sanciones:** Son aquellas que conllevan una sanción hacia la persona que cometió la falta, con el fin que asuma las consecuencias negativas de sus actos, estas deben ser aplicadas antes de llegar a la suspensión. Será de responsabilidad quien constate la falta (Profesor de asignatura, profesor jefe y/o inspectoría)

En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde:

- Amonestación verbal y escrita
- Advertencia escrita.
- Anotación negativa.
- Compromiso con el estudiante.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Compromisos con el apoderado.

Tipos de falta	Enfoque	Medidas permitidas como por ejemplo
Leve	Formativo	1.- Llamado de atención verbal. 2.- Amonestación escrita en la hoja de registro de desarrollo personal. 3.- Retiro temporal de la sala de clases (únicamente por la clase). 4.- Compromiso del estudiante para la superación de la falta.
Grave	Formativo – disciplinario	1.- Amonestación escrita en la hoja de desarrollo personal. 2.- Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación. 3.- Cambio de ambiente pedagógico, se puede asignar a un estudiante el cambio ambiente pedagógico con desarrollo de la misma actividad de sus pares u otra en su reemplazo, todo dependerá de la situación en particular. Un inspector será el que se encargue de asignar el espacio y antes de finalizar el periodo de clases devolverlo a la sala de su curso. 4.- Suspensión con citación al apoderado. 5.- Derivación a entidades como redes de apoyo.
Gravísimas	Disciplinario- Legal	1.- Amonestación escrita en la hoja de desarrollo personal. 2.- Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación. 3.- Cambio de ambiente pedagógico, se puede asignar a un estudiante el cambio ambiente pedagógico con desarrollo de la misma actividad de sus pares u otra en su reemplazo, todo dependerá de la situación en particular. Un inspector será el que se encargue de asignar el espacio y antes de finalizar el periodo de clases devolverlo a la sala de su curso. 4.- Suspensión. 5.- Derivación a entidades como redes de apoyo.

		6.- Todas aquellas que constituyan un delito serán denunciadas a Fiscalía de Chile.
--	--	---

Art. 131°: Durante el proceso de resolución frente a faltas, la encargada del área tomará en consideración las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Tales como:

Atenuantes:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional de él o la estudiante responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio de él o la estudiante.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado

Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.

IMPORTANTE: en el caso que algún estudiante cometa alguna acción de faltas de respeto con docentes, funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa, no reconozca el hecho y este haya sido comprobado luego de realizar una investigación se sancionará y

actuará según el reglamento de convivencia educativa, donde el estudiante y su apoderado serán notificados y deberán acatar dicha sanción.

Art. 132°: Si un estudiante se negase a asumir una medida pedagógica o disciplinaria previamente establecida; se le informará inmediatamente a su apoderado para que asista a entrevista quien en conjunto a su hijo deberán firmar un compromiso y cumplir con la medida dispuesta, consecuencia de su acto.

FALTAS LEVES

Art. 133°: Serán faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

1. Incumplimiento de tareas de forma reiterativa.
2. Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
3. Atraso al inicio de la jornada diaria o durante el desarrollo de ella.
4. Presentarse a las evaluaciones sin haber estudiado.
5. Incumplimiento de las responsabilidades escolares como: No cumplir con los materiales solicitados.
6. Tomar actitudes de indiferencia en la clase, leer o estudiar otras asignaturas.
7. Presentación personal inapropiada: sin uniforme completo, sin rasurarse (varones), pelo largo no aseado y no tomado (varones), uso de piercing, maquillaje excesivo, uñas pintadas con colores llamativos. sin uniforme y desaseados.
8. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
9. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.
10. Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no correspondan al uniforme escolar.
11. Almorzar en lugares del Colegio no habilitados para ello, como, por ejemplo; patio, pasillos y/o escalas.
12. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo de él o la estudiante, o de cualquier instalación del Colegio.
13. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del Colegio.
14. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.
15. Molestar, tirar papeles, interrumpir, hacer otra cosa o dormir durante la clase.
16. Asistir a clases normales o educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal.
17. Cualquier otra acción u omisión que a juicio del Encargado de Convivencia Educativa con consulta al director deba ser considerada como falta leve.

Sanciones y medidas para faltas leves

Art. 134°: Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento, y será de responsabilidad del docente, inspector o asistente de la educación que constate la falta, debiendo informar lo ocurrido al profesor jefe correspondiente y Encargada de Convivencia Educativa (cuando corresponda).

Art. 135°: Este tipo de faltas, por sí solas, no dan lugar a sanciones; su registro será acumulativo. A la tercera falta se considera como falta grave y se aplican las sanciones correspondientes a esas faltas.

FALTA	PROCESO	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCESOS Y APLICAR SANCIONES
Respecto a acciones dentro de la sala de clases.	1.- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. 2.- Avisar a profesor jefe. 3.- Establecer un compromiso en el libro.	1.- Asignar con actividad al estudiante a otra sala, solicitar al inspector la reubicación del estudiante. 2.- Compromiso con el estudiante. 3.- Entrevista con el apoderado	Profesor de asignatura *registrar la falta del estudiante. *establecer compromiso con el estudiante. Profesor jefe: *Establecer compromiso escrito con el estudiante. *establecer compromiso con el apoderado. *realizar suspensión cuando corresponda.
Respecto al incumplimiento de tareas en forma reiterada.	1.- Registro en el cuaderno (sin tarea o tarea incompleta). 2.- En el caso de las tareas no desarrolladas	1.- Informar al apoderado. 2.- Establecer compromisos.	Profesor de asignatura: *registrar el no cumplimiento de tareas en el cuaderno. *citación al apoderado.

	o incompletas sean reiteradas (3 veces) registro en la hoja de vida del libro. 3.-Establecer compromiso con el estudiante.		
Respecto a atrasos al inicio de la jornada escolar o durante el desarrollo de ella.	1.- Entregar y registrar pase de atraso en inspectoría.	Medidas y sanciones de acuerdo al protocolo de atrasos.	Inspectoría: * registro interno de inspectoría al inicio de la jornada escolar. Profesor de asignatura: *registro de atrasos entre clases en el libro de clases.
Relacionados a la presentación personal inapropiada.	1.- Registro de inspectoría y clases.	Medidas y sanciones de acuerdo al protocolo de uso correcto del uniforme.	Inspectoría: *registro interno de inspectoría. Sanciones y procesos de acuerdo al protocolo. Profesor asignatura: *registro si la falta es reiterativa.
Relacionado a cumplimiento de tareas, poner al día cuadernos por inasistencias y evaluaciones	1.- Registro en el cuaderno de asignatura. 2.- Si es reiterado, registro en la hoja de vida del estudiante.	1.- Aviso y citación al apoderado. 2.- Aviso a la profesora jefe.	Profesor de asignatura: * registro en el libro en el caso que sea reiterativo. *citación a entrevista al apoderado. Profesor jefe: *compromiso para superar la falta. *entrevista con el apoderado
Relacionados a	1.- Solicitar que lo	1.- Dar aviso al	Profesor de asignatura:

traer objetos ajenos a los útiles escolares	<p>guarde.</p> <p>2.- Requisar el objeto en el caso que sea reiterado.</p> <p>3.- Registrar en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>apoderado.</p> <p>2.- Si es reiterativo citar al apoderado.</p>	<p>*Registro en el libro.</p> <p>Profesor jefe:</p> <p>*entrevista con apoderado.</p>
Relacionado al almuerzo en lugares del colegio no habilitados	<p>1.- Conversar con el estudiante.</p> <p>2.- Compromiso escrito con el estudiante.</p> <p>2.- Si es reiterativo (3 veces), registrar en la hoja de vida.</p> <p>3.- Citación al apoderado</p>	<p>1.- Registro negativo.</p> <p>2.- Compromiso.</p>	<p>Inspector de ciclo.</p>
Relacionado a limpieza del lugar de trabajo.	<p>1.- Conversar con el estudiante respecto a su actuar.</p> <p>2.- Registrar en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>1.- El estudiante deberá limpiar el lugar que ensucia.</p> <p>2.- Conversación con el estudiante.</p> <p>3.- Si es reiterativo más de tres veces, dejar registro en libro de clases.</p> <p>4.-Citar al apoderado si la conducta persiste.</p>	<p>Profesor de asignatura:</p> <p>*solicitar que el estudiante limpie el lugar de trabajo.</p> <p>*Conversar sobre lo negativo de su actuar.</p> <p>*Si es reiterativo, registro de su actuar en el libro de clases.</p> <p>Profesor jefe:</p> <p>*Conversación con el estudiante.</p> <p>*Compromiso escrito con el estudiante.</p> <p>*Si es reiterativo, entrevista con el apoderado</p>
	<p>Cualquier otra acción que no aparezca en las faltas antes mencionadas, será el encargado de Convivencia escolar quién determinará la falta y su sanción.</p> <p>*En el caso que algún estudiante presente situaciones médicas antecedentes y/o antecedentes familiares, se revisará la aplicación de las</p>		

sanciones con la encargada de Convivencia Educativa.

**Si el estudiante producto de su falta sufre una desregulación, quien presencie dicha desregulación deberá llenar la bitácora DEC que estará disponible en Convivencia Educativa.

En el caso que un estudiante TEA incurra en alguna falta se procederá de las siguientes directrices:

- 1.- Resguardar el bienestar físico y emocional del estudiante, procurando no tener cerca algún elemento que involucre ponga en peligro. La primera contención estará a cargo del profesor y/o funcionario del establecimiento que se encuentre en sala o el lugar.
- 2.- Si es necesario se apartará al estudiante del espacio donde se encuentra a un lugar donde pueda tranquilizarse y autorregularse si fuese necesario. El estudiante siempre estará acompañado de un adulto. Se proporcionará algún elemento o estrategias para la autorregulación como (masas, juguetes, caminar, entre otras) según las características y necesidades de cada estudiante.
- 3.- Se dará aviso de forma inmediata al apoderado para que concurra al establecimiento, el estudiante podrá ser retirado de la jornada escolar si así el apoderado lo estima pertinente, de lo contrario, si el apoderado decide dejar al estudiante en el colegio será luego que este logre estar en un estado de calma y tranquilo.
- 4.- Respecto a la investigación se consultará al apoderado si autoriza a que se entreviste a su hijo (a) de forma individual o en su presencia.
- 5.- La entrevista con el estudiante se realizará una vez que el apoderado lo autorice. En el caso que el apoderado no autorice a la entrevista con el estudiante para la clarificación de lo ocurrido se validarán los antecedentes que entregue el apoderado luego de la conversación que haya tenido con su hijo (a).
- 6.- Los funcionarios del establecimiento NO están autorizados para realizar contención física o inmovilizaciones a los estudiantes.
- 7.- Las sanciones que se aplicarán ante la falta serán bajo el reglamento de Convivencia Educativa y apelando a la flexibilidad en los tiempos de la investigación, entrega de informe y resultados y aplicación de las sanciones.

FALTAS GRAVES

Art. 136°: Serán faltas menos graves, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se califican como faltas graves las siguientes:

1. Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona en clases, actividades o actos cívicos organizados por el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
2. No respetar y realizar conforme a la norma los protocolos de higiene y seguridad, establecidos en el colegio.
3. Mal uso del vocabulario (decir groserías), usar terminología que expresen faltas de respeto a algún miembro de la comunidad educativa.
4. Dañar el bien común.
5. Copiar en una evaluación, intercambiar pruebas o trabajos.
6. Sustraer evaluaciones.
7. Mantener sobre o debajo del escritorio cualquier tipo de texto, apunte o ayudamemoria de la asignatura de evaluación.
8. Filmar o grabar, parcial o totalmente una evaluación.
9. Mirar la evaluación de otro estudiante.
10. Enviar papeles, hacer señas o hablar con otros estudiantes durante una evaluación.
11. Manipular o utilizar celulares, smartwatches o cualquier otro medio tecnológico durante una instancia de evaluación.
12. Plagiar textos, trabajos, ideas, etc de otra persona. Acciones de plagio son: Copiar y pegar de internet, poner citas imprecisas o confusas para disimular la fuente, omitir autoría original del texto o trabajo, autoplagio (copiar un trabajo entregado anteriormente en la misma u otra asignatura), entregar trabajos ajenos como propios, comprar o encargar el trabajo a otros, mal uso de la IA, otros que surjan.
13. Obtener información o respuestas de otra persona en evaluaciones, entregar información o respuestas a otros estudiantes.
14. Inasistencia a una evaluación sin justificación médica o del apoderado en forma personal.
15. Agredir a otro miembro de la comunidad educativa.
16. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase y que no estén justificadas.
17. Falsear o corregir calificaciones.
18. Practicar juegos bruscos y/o agresivos dentro o fuera de la sala de clases
19. Desórdenes promovidos en forma evidente dentro de la clase, durante los recreos, en visitas de estudio, salidas a terreno y ceremonias.
20. Manifestaciones interpersonales con expresiones de cariño y/o afecto (exagerado) dentro del establecimiento y/o fuera de él y se esté representando al colegio, sea heterosexual u homosexual, que atenten contra las normas de este reglamento (ejemplo manifestaciones de pololeo, besos, caricias).
21. Tocaciones indebidas a cualquier integrante de la comunidad educativa (ejemplo tocar intencionalmente el trasero de una persona y/o partes íntimas)
22. Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos, de acuerdo al reglamento de evaluación sustentado por el establecimiento (entregar una prueba en blanco, se considera una negativa de rendir la misma).

23. Uso y manipulación de celular y audífonos durante las clases y en procesos evaluativos.
24. Negarse a entregar el celular cuando sea requerido por un docente o el inspector.
25. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del colegio.
26. Los daños causados en las instalaciones o el material del establecimiento o destrucción de los mismos.
27. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (compañeros, docentes u otro miembro de la comunidad educativa)
28. No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio. Esto significa que estando en el establecimiento en una hora y la próxima estar ausente.
29. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sea el apoderado.
30. Salir de la sala de clases, laboratorio, biblioteca u otra en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
31. El uso inapropiado de algunos de los elementos computacionales del colegio, como data, computadores, parlantes e instalaciones de internet.
32. Cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
33. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación del Colegio.
34. Pegar carteles en lugares no destinados para ello.
35. Escribir palabras o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio, que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas a cualquier persona natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
36. Vender productos de cualquier índole, bajo ningún pretexto, como golosinas, artículos escolares, entre otros dentro del colegio.
37. Hacer bromas inadecuadas que atenten a la dignidad de las personas.
38. Tomar el nombre de la directiva de curso o centro de alumnos para amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de comentarios inadecuados frente a terceros.
39. Escribir mensajes, cartas utilizando lenguaje obsceno, utilizando groserías y lenguaje no apropiado, ya sea, dirigido a algún miembro de la comunidad educativa o no.
40. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
41. Realizar o atender llamadas en horarios de clases y/o actividades pedagógicas.
42. Recibir y/o enviar mensajes en horarios de clases y/o actividades pedagógicas.
43. Chatear o postear en clases y/o actividades pedagógicas.
44. Acceder a internet para usar Facebook, Instagram, blog o cualquier red social en clases

y/o actividades pedagógicas.

45. Entrar a la sala de clases que no corresponda en horarios de clases o talleres.
46. Crear perfiles falsos en redes sociales utilizando el nombre de los funcionarios del establecimiento.
47. Crear memes o similares con imágenes de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
48. Cualquier otra acción u omisión que a juicio del Encargado de Convivencia Educativa consulta a la directora del Colegio, ser considerada como falta grave.

Sanciones y medidas para faltas graves:

FALTA	PROCESO	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCESOS Y APLICAR SANCIONES
Relacionados a conductas indebidas.	1.- Realizar el registro en la hoja de vida de estudiante. 2.- Clarificar los hechos con los involucrados. 3.- Establecer diálogos y medidas disciplinarias.	1.- Compromisos. 2.- Apoyo psicosocial si es requerido. 3.- Citación al apoderado cuando sea necesario. 4.- Suspensión al hogar cuando sea necesario	<p>Profesor jefe:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Clarificar los hechos. *Establecer diálogos formativos. *Establecer compromisos escritos con el estudiante y el apoderado cuando sea necesario. *Aplicar sanción (cuando corresponda). <p>Inspector:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Clarificar los hechos. *Establecer diálogos formativos. *Establecer compromisos escritos con el estudiante y el apoderado cuando sea necesario. *Aplicar sanción

			(cuando corresponda)
Relacionados a las instalaciones y bien común del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registrar en la hoja de vida del estudiante. 2.- Clarificar los hechos con los involucrados. 3.- Establecer diálogos y medidas disciplinarias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro en la hoja de vida del estudiante. 2.- El apoderado deberá reponer o reparar el bien dañado por parte del estudiante. **Se procede según el protocolo correspondiente. 	<p>Profesor de asignatura: *registrar los hechos ocurridos.</p> <p>Inspector: *Establecer diálogos formativos. *Establecer compromisos con el estudiante. *Informar al apoderado. *Aplicar sanción</p>
Relacionados a faltas en evaluaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro en la hoja de vida en el libro de clases. 2.- Citación al apoderado. 3.- Evaluación con nota mínima. **Sanción de acuerdo al Reglamento de evaluación 	Profesor de asignatura.
Relacionadas a no ingreso y salidas de clases e inasistencias injustificadas	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Si un estudiante no se encuentra en sala al momento de pasar la lista de asistencia dar aviso a inspectoría, también cuando un estudiante demore mas de lo habitual en el baño. 2.- Diálogo formativo. 3.- Registro en la hoja de vida del estudiante 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro en la hoja de vida el estudiante. 2.- Compromiso para el estudiante. 3.-Citación a entrevista al apoderado. 3.- Suspensión al hogar cuando sea algo reiterativo. 	<p>Profesor de asignatura: *dar aviso a inspectoría. *Realizar dialogo formativo con el estudiante.</p> <p>Inspector: *Realizar diálogo formativo.</p>

<p>Relacionadas a manifestaciones interpersonales de afecto y cariño exagerado y tocaciones (relacionadas a las relaciones socioafectivas)</p>	<p>1.- Diálogo formativo. 2.- Clarificación de la situación. 3.- Registro de los hechos en hoja de desarrollo personal.</p>	<p>1.- Se procederá según el protocolo correspondiente.</p>	<p>Inspectores: *Dialogo formativo. *Registro de hechos en hoja de vida del desarrollo personal. *Citación al apoderado cuando corresponda. *Profesor jefe: *Dar a conocer a los estudiantes el protocolo. *Firmar compromisos cuando corresponda.</p>
<p>Respecto a agresiones, juegos bruscos</p>	<p>1.- Indagar el hecho. 2.- Tomar relato a todos los involucrados y testigos. 3.- Registro en la hoja de vida del estudiante. 4.- Notificación y citación a entrevista al o los apoderados de los involucrados.</p>	<p>1.- Registro negativo en la hoja de vida del estudiante. 2.- Suspensión. 3.- Mediación y seguimiento. 4.- Citación al apoderado.</p>	<p>Profesor de asignatura: *registro de lo ocurrido. *diálogo formativo. *informar a inspección si las agresiones ocurrieron en la sala de clases. Inspector: *diálogo formativo. *esclarecer los hechos. *realizar compromisos escritos. *informar al apoderado. *aplicar sanción cuando corresponda. *Derivar a C. E si fuese los hechos son recurrentes.</p>
<p>Respecto al uso del celular.</p>	<p>1.- Conversación con el estudiante (advertencia verbal) 2.- Si la conducta es repetitiva, dejar registro</p>	<p>1.- Dialogo formativo. 2.- Amonestación escrita. 3.- Requisar el aparato electrónico.</p>	<p>Profesor de asignatura e inspector: *Conversación y diálogo formativo con el estudiante.</p>

	negativo en la hoja de vida del estudiante. 3.- Solicitar el celular y entregar a C.E.	4.- Firma de compromiso. 5.- Suspensión. Sanciones de acuerdo al protocolo correspondiente.	*solicitar el teléfono para guardarlo. Informar al prof. Jefe. Inspector: *Llamado al hogar para informar al apoderado.
En relación a la venta de productos en el establecimiento	1.- Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante. 2.- Citación al apoderado involucrado.	1.- Registro negativo en la hoja de vida. 2.- Compromiso con el estudiante y apoderado. 3.- Seguimiento.	Inspectoría: *dialogo formativo. *sanción cuando corresponda.
	Cualquier otra acción que no aparezca en las faltas antes mencionadas, será la encargada de Convivencia Educativa quién determinará la falta y su sanción. *En el caso que algún estudiante presente situaciones médicas antecedentes y/o antecedentes familiares, se revisará la aplicación de las sanciones con la encargada de Convivencia Educativa.		

**Si el estudiante producto de su falta sufre una desregulación, quien presencie dicha desregulación deberá llenar la bitácora DEC que estará disponible en Convivencia Educativa.

En el caso que un estudiante TEA incurra en alguna falta se procederá de las siguientes directrices:

- 1.- Resguardar el bienestar físico y emocional del estudiante, procurando no tener cerca algún elemento que ponga en peligro. La primera contención estará a cargo del profesor y/o funcionario del establecimiento que se encuentre en sala o el lugar.
- 2.- Si es necesario se apartará al estudiante del espacio donde se encuentra a un lugar donde pueda tranquilizarse y autorregularse si fuese necesario. El estudiante siempre estará acompañado de un adulto. Se proporcionará algún elemento o estrategias para la autoregulación como (masas, juguetes, caminar, entre otras) según las características y necesidades de cada estudiante.
- 3.- Se dará aviso de forma inmediata al apoderado para que concurra al establecimiento, el estudiante podrá ser retirado de la jornada escolar si así el apoderado lo estima pertinente, de lo contrario, si el apoderado decide dejar al estudiante en el colegio será luego que este logre estar en un estado de calma y tranquilo.

4.-Respecto a la investigación se consultará al apoderado si autoriza a que se entreviste a su hijo (a) de forma individual o en su presencia.

5.- La entrevista con el estudiante se realizará una vez que el apoderado lo autorice. En el caso que el apoderado no autorice a la entrevista con el estudiante para la clarificación de lo ocurrido se validarán los antecedentes que entregue el apoderado luego de la conversación que haya tenido con su hijo (a).

6.- Los funcionarios del establecimiento NO están autorizados para realizar contención física o inmovilizaciones a los estudiantes.

7.- Las sanciones que se aplicarán ante la falta serán bajo el reglamento de Convivencia Educativa y apelando a la flexibilidad en los tiempos de la investigación, entrega de informe y resultados y aplicación de las sanciones.

Art. 137°: Será de responsabilidad del profesor, inspector y/o asistente de la educación, que constate la falta, quien deberá aplicar entre otras:

- Registrar el hecho en el libro de clases de forma clara y detallada, omitiendo juicios frente a lo ocurrido.
- Leer el registro al estudiante, quien debe firmar al tomar conocimiento, en el caso que el estudiante no firme el registro, no quiere decir que no se aplicarán las medidas disciplinarias o que el registro no sea válido.
- Quien constate la falta; como, por ejemplo; inspector, docente de asignatura, profesor jefe, entre otros) determinará las sanciones a aplicar, luego informará al inspector de Ciclo, para lo cual requiere contar con todos los antecedentes y habiendo hecho las diligencias preliminares (clarificación de lo ocurrido, registro escrito en la hoja de vida del estudiante, testimonios de testigos, entre otro)
- Se establecerán instancias iniciales indagatorias para clarificar los hechos que condujeron a cometer la falta.
- Se establecerán diálogos formativos con los estudiantes involucrados.
- Se establecerán compromisos escritos en la hoja de desarrollo de él o los estudiantes involucrados.
- Se establecerán medidas disciplinarias de asumir la falta y realizar las reparaciones correspondientes.
- Se citará al apoderado (a) para informar la falta grave cometida por su hijo (a), además del proceso, de los resultados y de las medidas y/o sanciones a aplicar por dicha falta.
- En caso de desinterés por parte del apoderado se comprometerá el apoyo de otro adulto responsable de la familia y se realizará la derivación a una entidad pertinente.
- Solicitud de atención para recibir apoyo psicosocial de carácter formativo en favor del o los estudiantes, a los padres y apoderados, cuando sea el caso.
- Toda acción deberá estar contenida en el libro de clases, con la firma de los participantes.
- Se realizará una intervención por parte del profesor jefe, quien emitirá un informe. Si no

hubiera cambio de actitud el profesor jefe remite el informe al Encargada de convivencia Educativa, y completa la hoja de derivación.

- La Encargada de la Convivencia Educativa implementará acciones de intervención y hará un seguimiento de apoyo a él o la estudiante.
- La encargada de Convivencia Educativa establecerá compromisos con el estudiante con el fin de superar la falta.
- La encargada de convivencia educativa entrevistará al apoderado del estudiante involucrado donde informará de los hechos, de las medidas formativas que se estén llevando a cabo para que el estudiante supere la falta.
- La encargada de convivencia educativa establecerá compromisos con la apoderada del estudiante involucrado con la finalidad de que los hechos no se vuelvan a repetir, cuando corresponda.
- La encarga de Convivencia Educativa mantendrá entrevistas con la apoderada del estudiante para hacer seguimiento, cuando corresponda.
- La encargada de convivencia Educativa realizará derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar), cuando corresponda.
- La Encargada de Convivencia Escolar podrá en consenso con el apoderado reducir la jornada de clases del estudiante que a pesar de todas las acciones formativas antes empleadas no presente un cambio positivo. Cuando corresponda.
- La directora y en conjunto con el Consejo de Profesores conformado por el profesor jefe además de los profesores de asignatura que le realizan clases al estudiante, determinaran si él o la estudiante asistirá al establecimiento sólo a rendir exámenes libres cuando a pesar de recibir los apoyos necesarios y adecuados no manifiesta cambios conductuales positivos, reflejados en su hoja de desarrollo personal. Por esta razón, el apoderado (a) deberá asistir una vez por semana a la oficina Unidad Técnico Pedagógico a retirar material y guías para la rendición de sus pruebas, rigiéndose por el calendario de evaluación que se le entregue.

FALTAS GRAVISIMAS:

Art. 138°: Serán faltas gravísimas, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

1. Bullying, cyber-bullying, grooming acoso, maltrato escolar o doxeo entre otras dentro o fuera del establecimiento.
2. La autoagresión física, de cualquier forma y con cualquier objeto.
3. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a estudiantes o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Whatsapp, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc.), mensajes de texto, correos

electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.

4. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente las actividades realizadas en el Colegio en general.
5. Subir dichos audios, videos o imágenes a redes sociales sin consentimiento.
6. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas por medio de grooming y bullying entre otras formas de agresión
7. Quemar material del establecimiento o propios; creando el riesgo de provocar incendios.
8. Actitudes habituales de indiferencia y desprecio al estudio, a la disciplina o a las actividades cívicas, culturales y/o religiosas.
9. Abandonar el colegio sin ninguna autorización de las autoridades del mismo, que será informada de inmediato al apoderado quien será citado para proceder a la suspensión de clases del alumno.
10. Tomar el nombre del colegio directa o indirectamente para desarrollar actividades de cualquier género particular o general, no autorizadas por la dirección.
11. Desarrollar en el colegio proselitismo a favor de alguna ideología política
12. Cometer actos que vayan en menoscabo del colegio.
13. Dedicarse al tráfico de drogas.
14. Falta notoria contra la moral y las buenas costumbres de palabras o de obras dentro del establecimiento, agresión física o verbal contra los integrantes de la comunidad escolar, personal docente, asistentes de la educación, auxiliares de servicio, padres de familia y estudiantes.
15. Hechos comprobados de robos, complicidad y encubrimiento de cualquier pertenencia del colegio o de compañeros y compañeras.
16. Portar armas de fuego o corto-punzantes, elementos de defensa personal como gas pimienta, manoplas o simulares dentro del establecimiento.
17. Introducir o consumir cualquier tipo de droga o bebida embriagante.
18. Ingresar al establecimiento bebido o drogado.
19. El robo, venta y distribución de instrumento de evaluación del establecimiento.
20. Mantener o incitar al interior de la unidad educativa, relaciones corporales sexuales en forma privada o en público.
21. Estar con condicionalidad y seguir manteniendo la misma conducta de no cumplimiento de la normativa de este reglamento.
22. Cometer un acto delictivo común dentro o fuera del establecimiento.
23. Cometer abuso sexual.
24. Interferir o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa, o de terceros, valiéndose de los equipos de la unidad educacional o por intermedio de ellos.
25. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
26. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y

certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos (de estudiantes que no participan en él) y pruebas (de estudiantes que no rindieran la evaluación o que no se encuentren presentes), así como cualquier otra conducta semejante.

27. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc.) dentro y fuera del establecimiento.
28. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, neurodivergencia, condición físicas o cualquier otra circunstancia.
29. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
30. El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento.
31. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un o una estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
32. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del Colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas constitutivas de delito.
33. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechizas.
34. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material pornográfico.
35. Vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos en el establecimiento.
36. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o psicotrópicos; o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
37. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún de cualquier miembro de la comunidad educativa.
38. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
39. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso.
40. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro del Colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada a, en, o de sus instalaciones, la negativa a

retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.

41. Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección o Sostenedor.
42. Dedicarse al comercio de alcohol y pornografía.
43. Cualquier otra acción u omisión que, a juicio del Encargado de Convivencia Educativa, con consulta a la directora del Colegio deba ser considerada como falta gravísima.

** Todas aquellas faltas y conductas que involucren un delito serán denunciadas a la entidad correspondiente Fiscalía de Chile, ministerio público.

Sanciones y medidas para faltas gravísimas:

Art. 139°: Será de responsabilidad del profesor, inspector que constate la falta, quien deberá aplicar entre otras:

FALTA	PROCESO	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLES
Relacionados a las actitudes en contra la integridad física y psicológicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conversar con las partes involucradas. 2.- Registro en la hoja de vida de él o los estudiantes involucrados. 3.- Citación al apoderado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro negativo. 2.- Suspensión. 3.- Seguimiento. 4.- Derivación externa si fuese necesario. 	<p>Profesor de asignatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> * dialogo formativo. * registro en libro de clases. <p>Inspector:</p> <ul style="list-style-type: none"> * dialogo formativo. * registro en libro de clases. * establecer compromisos * citación a apoderado. * aplicación de sanción.
Respecto a autoagresiones	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conversar con el estudiante. 2.- Dar aviso a profesora jefe. 3.- Dar aviso a Convivencia Escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro de los hechos en el libro de clases. 2.- Entrevista a él o los padres y/o apoderados para informar la situación y recabar antecedentes. 	<p>Profesor de asignatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> * avisar de forma inmediata a inspectoría y C. E. * dejar registro en

	4.- Dar aviso a él o los apoderados y/o padres.	3.- Activación de protocolo conductas autolesivas. 5.- Derivación a redes de apoyo. Activación de protocolo correspondiente.	libro de clases. *Entregar información en acta a C.E Profesor jefe: *informar y citar al apoderado. *informar sobre los hechos y recabar antecedentes. *Derivar a Convivencia Educativa si fuese el caso.
Respecto al uso indebido del nombre del colegio.	1.- Conversación con el estudiante involucrado. 2.- Registrar en la hoja de vida del estudiante lo acontecido. 3.- Citación al apoderado.	1.- Anotación y registro negativo. 2.- Suspensión de clases. 3.-Reposición o pago de los bienes del colegio.	Inspectoría.
Respecto a actos delictivos.	1.- Conversación con el o los estudiantes involucrados. 2.- Registro en la hoja de vida de él o los estudiantes. 3.- Citación al apoderado. 4.- Denuncia a las entidades pertinentes (Según corresponda)	1.- Registro negativo en la hoja de vida del estudiante. 2.- Suspensión. 3.- Apoyo psicológico a los estudiantes y familia. 4.- Activación de protocolo correspondiente: *Protocolo de porte de arma blanca. *Protocolo de agresiones sexual, abuso sexual y hechos de connotación sexual. *Protocolo de situaciones	Convivencia Educativa: *Conversación con el estudiante. *Citación a entrevista apoderado. *Activar protocolo correspondiente. *realizar denuncia a fiscalía.

		relacionadas a drogas y alcohol Protocolo de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia (cuando corresponda)	
Respecto al abandono del colegio sin autorización	1.- Aviso y citación al apoderado. 2.- Dejar el registro en la hoja de vida del estudiante. 3.- Aplicar sanción.	1.- Registro negativo en la hoja de vida. 2.- Suspensión. 3.- Compromiso con el estudiante y apoderado.	Profesor jefe y/o inspectoría.
Respecto a hechos de connotación sexual Punto	1.- Dejar por escrito los hechos. 2.- Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados. 3.- Informar a Convivencia Escolar y Dirección. 4.- Realizar la denuncia a la entidad correspondiente.	1.-Activación de protocolo de agresiones sexuales, abuso sexual y hechos de connotación sexual. 3.- Realizar seguimiento interno y en relación a investigación y procesos legales.	Convivencia Educativa: *activar el protocolo. *citar a apoderado para informar los hechos. *realizar denuncia correspondiente a fiscalía de Chile. *realizar acompañamiento al estudiante si el apoderado autoriza. *realizar seguimiento.

- Quien constate la falta debe registrar los hechos acontecidos, en forma detallada.
- El inspector investigará en primera instancia lo ocurrido y dejar registro de los hechos, habiendo escuchado principalmente a los involucrados
- El inspector realizará diálogos formativos con los estudiantes cuando corresponda.
- El inspector establecerá compromisos con los estudiantes cuando corresponda.
- El profesor jefe establecerá compromisos con los estudiantes cuando corresponda.
- Informar a la encargada de convivencia educativa.
- La encargada de convivencia educativa citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación del estudiante, de las acciones formativas dispuestas en su favor.
- Se mantendrá informado al apoderado (a) de todo el proceso.
- Las medidas se aplicarán por la encargada de convivencia educativa, quien comunicará a

la directora.

- Serán sancionadas con suspensión de clases
- Toda acción implementada constará su aplicación en un registro escrito.
- Se realizará la denuncia ante la justicia, conforme a la Ley Vigente, cuando el hecho constituya un delito que sea por develación en relación a porte de cualquier tipo de arma, consumo, porte o venta de cualquier tipo de drogas lícitas o ilícitas, amenazas o agresiones físicas en estudiantes a contar de los 14 años (Ley de responsabilidad penal), actos de connotación sexual y robos)

Art. 140°: Si la comisión de una falta grave es reiterativa:

- Se establecerán instancias iniciales indagatorias para clarificar los hechos que condujeron a cometer la falta.
- Se establecerán diálogos formativos con los estudiantes involucrados.
- Se establecerán compromisos escritos en la hoja de desarrollo de él o los estudiantes involucrados.
- Se establecerán medidas disciplinarias de asumir la falta.
- Se citará al apoderado (a) para informar la falta cometida por su hijo, además del proceso, de los resultados y de las medidas y/o sanciones a aplicar por dicha falta.
- Toda acción deberá estar contenida en el libro de clases, con la firma de los participantes.
- Se realizará una intervención por parte la encargada de Convivencia Educativa.
- La Encargada de la Convivencia Educativa implementará acciones de intervención y hará un seguimiento de apoyo a él o la estudiante.
- La encargada de Convivencia Educativa establecerá compromisos con el estudiante con el fin de superar la falta.
- La encargada de Convivencia Educativa entrevistará al apoderado del estudiante involucrado donde informará de los hechos, de las medidas formativas que se estén llevando a cabo para que el estudiante supere la falta.
- La encargada de Convivencia Educativa establecerá compromisos con el apoderado del estudiante involucrado con la finalidad de que los hechos no se vuelvan a repetir.
- La encarga de Convivencia Educativa mantendrá entrevistas con la apoderada del estudiante para hacer seguimiento.
- La encargada de Convivencia Educativa realizará derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia).
- La Encargada de Convivencia Educativa podrá en consenso con el apoderado reducir la jornada de clases del estudiante que a pesar de todas las acciones formativas antes empleadas no presente un cambio positivo.
- El encargado de Convivencia Educativa presenta el informe de seguimiento de todas las acciones que se han realizado con el estudiante previo registro en la hoja de registro de

desarrollo personal en el libro de clases al Consejo Escolar o Consejo de Profesores, quienes en conjunto decidirán de acuerdo a los antecedentes, si procede la Condicionalidad de Matrícula.

- De ser aplicada la Condicionalidad de matrícula, será analizada cada tres meses, con el objetivo de evidenciar a tiempo la superación de conductas. Es firmada por apoderado, alumno, director, docente de jefatura y encargada de Convivencia Educativa.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- Se notificará de esta medida al estudiante y apoderado en un plazo no superior a dos días hábiles de tomado el acuerdo. Para ello citará por escrito al estudiante y apoderado.
- Toda acción deberá quedar registrada y firmada.

Art. 141°: DE LAS SUSPENSIONES: se establece en relación a las suspensiones que se realizará tomando en cuenta:

- El apoderado debe ser citado y tomar conocimiento de la suspensión el día previo a dicha suspensión, la firma de la suspensión no debe ser retroactiva.
- Cada tres faltas leves (anotaciones negativas) se procederá a suspender por 1 día, cuando ya se hayan realizado todas las medidas antes para superar la falta.
- Las suspensiones no pueden realizarse día lunes, viernes o días previos o posteriores a un festivo. Será de responsabilidad del inspector y profesor de jefatura periódicamente realizar revisión de las hojas de vidas de los estudiantes y realizar dicha suspensión.
- El profesor jefe establecerá un compromiso con el estudiante con la finalidad de lograr un cambio y no incurrir nuevamente en la falta, con registro en el libro de clases. Cada 3 faltas leves nuevas luego de la suspensión, el profesor jefe deberá aplicar suspensión por 2 días, las suspensiones no pueden realizarse día lunes, viernes o días previos o posteriores a un festivo. Cada tres nuevas faltas leves se procederá a nueva suspensión, el o la estudiante no puede ser suspendido por más de 5 días consecutivos.
- El profesor jefe o inspector deberá establecer un compromiso con el apoderado con la finalidad de lograr un cambio de su hijo y que no incurra nuevamente en la falta.
- Si la falta en que incurra el estudiante es tipificada como graves o gravísimas corresponde suspensión directa (no como una falta acumulativa), suspensión por 1 día. Quien constate la falta (profesor de asignatura, profesor jefe y/o inspectoría).

** Todas las suspensiones realizadas deben ser informadas a través de correo electrónico a la encargada de Convivencia Educativa.

**En casos excepcionales y/o de fuerza mayor, el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula podrá asistir días posteriores a firmar la suspensión, previa autorización de la encargada de Convivencia Educativa.

Art. 142°:

Si se da el caso, que el acto grave/gravísimo cometido vulnere los derechos esenciales de la persona y revista el carácter de delito; quien reciba la información o sea testigo del acto deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa; posterior a ello debe mantener TOTAL reserva de la información, esto quiere decir, NO DIVULGAR A NINGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA INFORMACIÓN.

Art. 143°: Si un miembro de la comunidad educativa divulga información confidencial será sancionado. En el caso de un funcionario será amonestado por escrito.

Art. 144°: En caso que la falta esté tipificada como delito en nuestra Ley penal se procede a la presentación de los antecedentes a la Justicia Ordinaria, según los canales legales pertinentes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Art. 145°: De las medidas disciplinarias y sus conceptos:

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

Resolución de Conflictos: Ante una situación de conflicto se deberán considerar técnicas de resolución pacífica de conflictos. Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan

afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

***La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

***El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

***La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Art. 146: Intervención: es una acción programada y justificada, que surge de la necesidad de abordar una situación de conflicto que afecta el clima escolar y/o rendimiento de un o un grupo de estudiantes, con el objeto de mejorar las dificultades, reúne ciertas características:

- Se realiza de manera formal y organizada.
- Se evalúa periódicamente su utilidad ante la situación que se espera mejorar.
- Aspira al mejoramiento de una conducta.
- Concluye cuando se alcanza el objetivo por el cual se planeó la intervención.

Art. 147°: Se aplicaran estrategias de apoyo pedagógico de carácter formativo en favor de el o los estudiantes sin desmedro de las medidas disciplinarias y sanciones que podrá aplicar el colegio según la normativa interna, se reconoce como apoyo pedagógico la derivación y aplicación de los planes de acción de las unidades correspondientes, promoviendo el involucramiento sistemático en el área de Gestión Pedagógica, del profesor jefe y de asignatura

en primera instancia, de las unidades de Orientación, Convivencia Educativa y de equipo directivo.

Estrategias de apoyo pedagógico:

- Derivación a Unidad Técnico Pedagógica los casos que requieren de apoyo académico con los seguimientos respectivos.
- Entrevista con apoderado.
- Articulación con Convivencia Educativa.
- Entrevista con apoderados y estudiantes de forma sistemática.

Estrategias psicosociales:

- Derivación a Convivencia Educativa los casos que requieren de apoyo específico con los seguimientos respectivos.
- Entrevista con apoderado.
- Derivación a psicólogo o asistente social externo al establecimiento
- Seguimiento y evaluación del caso.
- Derivación a red externa si lo amerita.

TITULO XIV

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Debido Proceso: Las etapas que se realizaràn seràn las siguientes:

- 1.- Notificación de la falta**
- 2.- Descargos**
- 3.- Investigación**
- 4.- Resolución fundada y entrega de resultados**
- 5.- Apelación**

Art. 148°: Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

Del proceso:

Art. 149°: Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas que atenten contra la sana convivencia, deberá ser presentado en forma escrita en la hoja de recogida de datos destinada para ello ante uno de los inspectores del establecimiento, quien derivará inmediatamente a Encargada de Convivencia Educativa, quien a su vez informará a dirección y quienes corresponda (según cada situación) y activará el procedimiento para esclarecer lo expuesto.

- El padre, madre, apoderado, estudiante, docente, directivo, asistente de la educación u otra persona deberá redactarlos antecedentes que posee e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos (si los tuviere).
- El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo una vez concluida la investigación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.
- La instrucción de los hechos será conducida por la encargada de Convivencia Educativa del Colegio, quien establecerá las medidas provisorias que sean necesarias para proteger a la comunidad escolar, y en particular a las víctimas, de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos, mientras se lleva adelante la investigación.
- Todo el procedimiento, así como los antecedentes deberán quedar en registro en un expediente individualizado a la situación.
- Todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, mediante una entrevista personal, con registro en hoja de vida del estudiante; de no presentarse el apoderado se utilizará los medios de comunicación detallados en este reglamento.

Art. 150°: Se guardará estricta reserva de los datos personales de él o los denunciantes de alguna falta que atente contra la convivencia escolar.

Art. 151°: Condicionalidad de matrícula se entenderá como una instancia de superación de las actitudes y comportamientos inadecuados, no obstante haber sido sometido a las medidas de apoyo, seguimiento y advertencias; no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados.

Art. 152°: Condicionalidad sin procedimiento previo: el colegio se reserva el derecho de disponer una condicionalidad en caso de infracciones gravísimas que atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, sin la aplicación de un procedimiento anterior. Los antecedentes y medidas disciplinarias serán presentados al director quien ratificará, rechazará o modificará dicha petición.

Art. 153°: Cancelación de matrícula: Es producto de un proceso que finaliza con la cancelación de matrícula para el próximo año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el

establecimiento para el año siguiente. La notificación de la medida se realiza por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

Art. 154: Expulsión: medida inmediata, en relación directa con una acción de extrema gravedad. Significa la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos, cuando la conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, y se puede hacer efectiva en cualquier época del año lectivo (el estudiante queda sin escolaridad hasta que se matricule en otro establecimiento). La notificación de la medida se realiza por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

Art. 155°: Situación especial: en el caso que un estudiante incurriera en una falta que amerite cancelación de matrícula, finalizando el año escolar, podrá asistir sólo a rendir sus evaluaciones, esto previo análisis de la situación.

Art. 156°: “Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, las que siempre estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación”

De la investigación:

Art. 157°: La encargada de Convivencia Educativa llevará adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados.

- La investigación deberá realizarse en el menor tiempo posible.
- Durante la investigación, en un plazo no mayor a siete días hábiles la persona que realice la denuncia o reclamo, recibirá información de avance de la investigación en entrevista personal.
- Durante la investigación se dejará evidencia del proceso de la siguiente forma:
 - Registro escrito de las entrevistas realizadas que se tengan con los estudiantes o miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, con firma de los participantes.
 - Registro de audio de las conversaciones y/o entrevistas que se tengan con los estudiantes o miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho; cuando alguno de los involucrados este impedido de hacerlo por escrito.
 - Testimonio escrito por parte del o los involucrados en el hecho investigado. Firmado.
 - *En el caso del afectado, del daño causado.
 - *En el caso del responsable, del daño provocado

- Registro escrito de las entrevistas con los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, testigos del hecho investigado. Con firma de todos los participantes.
- Testimonio escrito por parte del o los testigos. Firmado.
- No podrá extenderse por más de 20 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos claros y fundamentales, o encontrarse pendiente(s) diligencia(s) de la investigación.
- De extenderse el plazo de investigación la persona que realizó la denuncia o reclamo será informado.
- La inasistencia injustificada a cualquiera de las citaciones no impedirá la continuación de la investigación ni la imposición de sanciones que correspondan.
- Los involucrados serán citados siempre por separado, salvo que acepten voluntaria y libremente concurrir conjuntamente, tomando siempre los resguardos necesarios para asegurar la integridad física y psíquica de los mismos.
- Una vez concluida la investigación, deberá citarse a:
 - A quien realizó la denuncia para exponer resultados finales y procedimientos asociados a intervención, medidas disciplinarias, otros, según cada caso.
 - Al involucrado con su apoderado a fin de informar los resultados de la investigación; y las medidas pedagógicas o disciplinarias aplicadas; exigiendo el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido.
 - Al estudiante o miembro de la comunidad educativa afectado, para informar las medidas compensatorias y de apoyo que se implementaran.
- Una vez informado el proceso de investigación en entrevistas personales o grupales (de acuerdo a cada caso) y con registro escrito de su aprobación se podrá suspender el curso de la investigación.

De las conclusiones finales

Art. 158°: Terminada la investigación, la encargada de Convivencia Educativa, deberá redactar un informe detallado del proceso y sus resultados, que será entregado cuando corresponda a:

- Directora
- Jefe de Unidad Técnico Pedagógico Cuando la situación así lo amerite será expuesto a:
 - Inspectores
 - Consejo de Profesores
 - Consejo Escolar

Art. 159°: Cuando finalice la investigación será citado el apoderado (a) que realizó una denuncia y se entregará un informe de resultados, resguardando información confidencial de otro (s) estudiantes (s) que pudiera surgir de lo investigado; dejando registro en hoja de vida del estudiante el cual deberá ser firmado por el apoderado y todos los presentes.

Art. 160°: Cuando finalice la investigación será citado el apoderado (a) del estudiante investigado y se entregará un informe de resultados, resguardando información confidencial de otro (s) estudiantes (que pudiera surgir de lo investigado; dejando registro en hoja de vida del estudiante el cual deberá ser firmado por el apoderado y todos los presentes.

Art. 161°: Si durante el proceso el padre, madre o tutor del estudiante, dejase de ser apoderado del colegio y su hijo (a), alumno (a) regular por retiro voluntario, se continuará con la investigación, pero se concluirá la intervención que se hubiere propuesto para el estudiante retirado (ex alumno/a) dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

Una vez terminada la investigación se informarán los resultados vía carta certificada a la dirección informada en la ficha de matrícula.

Art. 162°: Cuando el hecho investigado, tenga como resultado una acción que atente directamente contra la integridad física o psicológica de un estudiante o miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma: La encargada de Convivencia Educativa, remitirá a la directora:

- Historial del estudiante.
- Informe del proceso emitido.
- Evidencia del proceso investigativo.
- Evidencia del proceso de intervención (cuando corresponda).
- Reglamento interno que contenga la conducta prohibida y su medida disciplinaria.
- Constatación de lesiones (cuando corresponda).
- Certificado de psicólogo (cuando corresponda).
- Informe médico (cuando corresponda).
- Registro de derivación policial o Tribunales de Familia (cuando corresponda).

Art. 163°: Si el apoderado que realiza el reclamo no se presenta a recibir la respuesta a dicha investigación, será citado máximo en tres ocasiones, dejando registro en la hoja de vida del estudiante, de no presentarse se dará por concluida la investigación y se enviará a través de correo electrónico el informe de finalización de la investigación al reclamo expuesto, mismo proceso para el apoderado de él o los estudiantes involucrados.

*Las citaciones se realizarán siguiente el orden según el ART. 75°

*Se dará aviso de la situación a la directora a través de correo electrónico o acta contra firma.

Recurso de apelación:

Art. 164°: Mediante un documento escrito dirigido a la directora del Establecimiento, el padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida o sanción en cada caso en particular, en un plazo no superior a 5 días hábiles de entregado el resultado de la investigación.

Del recurso de apelación para cancelación de matrícula

Art. 165°: Mediante un documento escrito dirigido a la directora del establecimiento, el padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida, considerando las siguientes etapas:

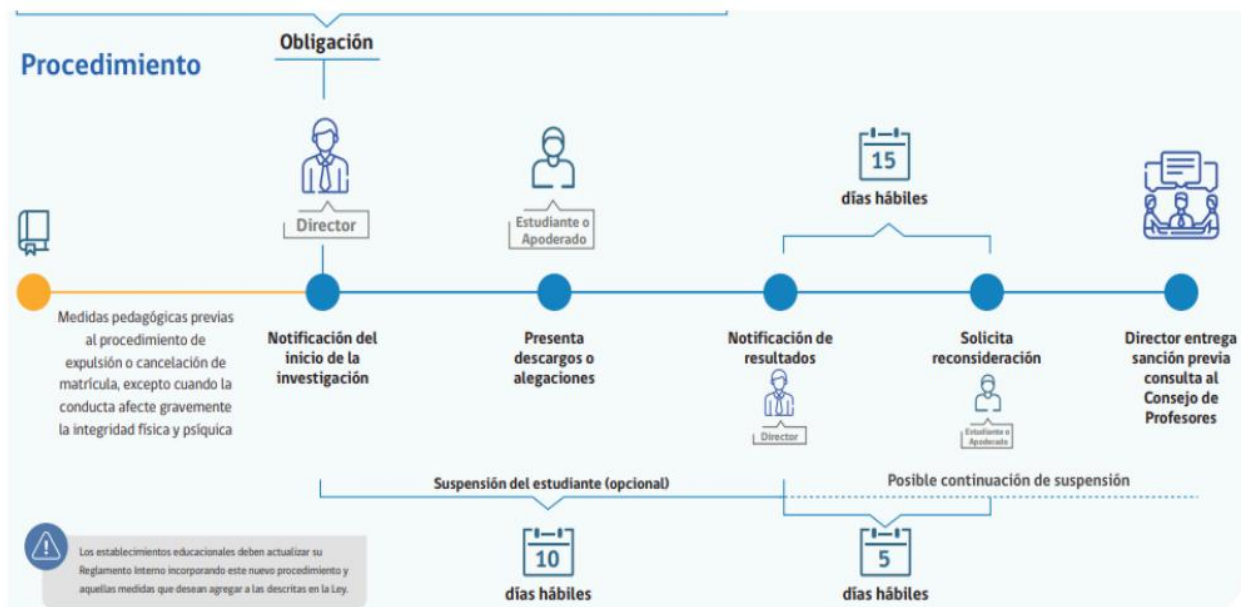
1. La directora adopta y notifica medida por escrito a él o la estudiante y al padre, madre o apoderado.
2. Él o la estudiante o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida a la directora, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
3. La directora consulta al consejo de Profesores antes de tomar una decisión. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes que se encuentren disponibles. La respuesta al padre, madre o apoderado debe ser entregada dentro de un plazo no superior 7 días hábiles, desde la fecha de ingreso del documento de reconsideración.
4. La directora resuelve y notifica al padre, madre o apoderado.
5. Si el director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

Art. 166°: De no existir apelación, transcurridos los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, se entiende que el apoderado acepta tácitamente la medida. El colegio queda facultado para aplicar la medida disciplinaria informada, la directora informará a la Superintendencia dicha situación.

Art. 167°: En los casos de medidas disciplinarias excepcionales como la cancelación de matrícula se debe informar dentro del plazo estipulado a la Dirección Regional de la Superintendencia.

LEY 21.128- AULA SEGURA: se aplicará cuando los hechos sean de carácter gravísimos, violencia grave o delitos.

De las medidas que se aplicarán cuando la falta del estudiante atente gravemente la convivencia escolar y actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de un tercero que se encuentre en las dependencias del establecimiento. Cuando la directora del establecimiento considere pertinente y se haya realizado el debido proceso anterior, se podrá aplicar el proceso de ley N°21.128, aula segura, el cual busca responder a hechos de violencia, proporcionando mayor facilidad para la expulsión inmediata y cancelación de matrículas a quienes incumplan con el reglamento de forma grave. Su implementación y cumplimiento son fundamentales para garantizar el éxito de la educación y el bienestar de la comunidad escolar.



Procedimiento general de la expulsión y cancelación de matrícula

Para el proceso de expulsión y cancelación de matrícula de un estudiante, el director deberá seguir las siguientes etapas cuando no se decreta la medida cautelar de suspensión del estudiante:

- 1.- Acciones previas al inicio del procedimiento:** la directora deberá presentar al apoderado las faltas o conductas en las que incurre el estudiante.
- 2.- Causales que funden el procedimiento:** la directora deberá indicar las causales en las que se funda el proceso.
- 3.- Inicio del procedimiento:** el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá entregar a la encargada de convivencia educativa la información que se consideren como graves y gravísimas.
- 4.- Comunicación a los apoderados y estudiantes:** la encargada de convivencia educativa deberá comunicar al apoderado del procedimiento, gravedad, realización de la investigación, duración de la misma.
- 5.- Recopilación de antecedentes e investigación:** la encargada de convivencia educativa tendrá que reunir los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos, realizar las entrevistas a los testigos, reunir documentos o pruebas que se estimen convenientes en un plazo de 5 días hábiles.
- 6.- Resolución y cierre del proceso:** la encargada de convivencia educativa entregará la resolución del caso a la directora que será la que determine si se aplica la expulsión o cancelación de matrícula, también tendrá el deber de comunicar al estudiante y apoderado junto con los fundamentos y además la información relativa a la posibilidad de solicitar reconsideración de la

medida.

7.- Consideración de lo resultado: dentro de un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la medida, el apoderado, madre o padre del estudiante tendrán el derecho a solicitar la reconsideración de la medida mediante una carta a la directora.

8.- Resolución de la reconsideración: el director deberá resolver la solicitud de reconsideración presentada por el apoderado, previa consulta al consejo de profesores quienes deberán tener los informes pertinentes de la situación. La resolución deberá ser notificada por escrito al apoderado y estudiante afectado dejando registro escrito en el libro de clases, el plazo para esta acción es de 5 días hábiles luego de recepcionada la consideración.

9.- Comunicación a la superintendencia de Educación: en un plazo de 5 días hábiles la directora deberá informar a la dirección regional de la superintendencia de educación la medida resulta.

PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

1.-Inicio del procedimiento y comunicación a los apoderados: Ambas etapas se desarrollan de acuerdo a lo señalado para el procedimiento general.

2.- Suspensión como medida cautelar: la directora tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio; que dicha decisión deberá ser notificada junto a sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.

Asimismo, el procedimiento deberá señalar, que una vez decretada la medida de suspensión, aquel tendrá que ser resuelto en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde de la notificación de la medida cautelar de suspensión hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director.

3.- Recopilación de antecedentes e investigación. En esta etapa se debe considerar lo señalado para el procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula.

En la determinación del plazo para emitir descargos y presentar pruebas deberá considerarse la duración máxima del procedimiento según lo señalado en el punto anterior.

4.- Resolución y cierre del proceso: una vez finalizada la investigación se cerrará el proceso estableciéndose la medida, la que solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Asimismo, deberá consignarse el plazo en que la decisión, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, deberá comunicarse por escrito al estudiante afectado, a su padre, madre y/o apoderado; en este punto debe considerarse que esta actuación debe realizarse dentro del plazo de diez días hábiles que como máximo debe durar el procedimiento desde que se decretó la medida cautelar de suspensión. La directora deberá notificar al estudiante y apoderado por escrito.

5.- Reconsideración de lo resuelto: El procedimiento debe indicar que, en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el padre, madre y/o apoderado y el estudiante, tienen derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida ante la directora del establecimiento; y que la interposición de la referida

reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

6.- Resolución de reconsideración y comunicación a la Superintendencia de Educación. Se deberá contemplar lo señalado para el procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula, incluyendo la consulta al Consejo de Profesores, en un plazo de 5 días hábiles desde su interposición.

****La comunicación de la medida de cancelación de la matrícula en el procedimiento general o abreviado, debe ser en un tiempo oportuno respecto al año escolar siguiente, para que el estudiante afectado y su apoderado puedan optar a postular a otro establecimiento educacional mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE).**

****Si una vez que se inicie el procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento educacional antes de la resolución, se debe continuar con las gestiones que sean posible realizar, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante y de igual forma se procederá a informar a la dirección regional de la Superintendencia de Educación.**

TÍTULO XV

PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 168°: El presente Reglamento se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa. Se le entregará a cada apoderado vía correo electrónico de acuerdo a datos registrados, contra firma de recepción; además estará a disposición en páginas oficiales del ministerio, página web del establecimiento (en formato digital), secretaría, inspectoría y biblioteca para su consulta.

Art. 169°: Los miembros del Equipo Directivo recibirán las preguntas, observaciones y sugerencias que los apoderados tengan respecto de este Reglamento, las que deberán hacerse llegar por escrito. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar, en las sesiones en que se reúna, podrán hacer las preguntas, observaciones y sugerencias que tengan respecto de este Reglamento, de acuerdo a la contingencia.

Art. 170°: El Equipo Directivo revisará y actualizará este Reglamento, al menos, una vez año, en sesión especial dedicada a tales efectos, con los diversos estamentos de la institución educativa

Art. 171°: El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa pueda cumplir sus obligaciones y ejercer sus derechos.