REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

COLEGIO ALEMÁN DE ARICA

2025 - 2026

IMPORTANTE

En este documento, siempre que es posible se intenta utilizar el lenguaje de manera inclusiva y no discriminador. Sin embargo, en algunos casos se usa el masculino genérico ("el estudiante", "el sostenedor", "el director", "el profesor", "el docente", "el educador", "el asistente de la educación", "el profesional de la educación" y sus respectivos plurales), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

Esta opción obedece a que en el idioma español no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros, salvo usando "(o)/", "(los), (las)", u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que se contrapone con la ley lingüística de economía expresiva y que puede constituirse en una barrera que dificulte la adecuada lectura y comprensión del texto.

Índice

I. DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 7

II. DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 7

TÍTULO I. DEFINICIONES GENERALES 8

TÍTULO II DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA……...9

2.1 DEL PERFIL, DE LOS DERECHOS Y DEBERES…….……..……9

2.2 DEL PERFIL, DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS TÍTULO II DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA……..……..……..10

2.3 DEL PERFIL, DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION ……..…..…13

2.4 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ……..…… 14

2.5 DEL EQUIPO DIRECTIVO ……..…..…..…… 14

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 15

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL ……..... 16

TÍTULO IV. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 18

TÍTULO V. DEL UNIFORME ESCOLAR 19

TÍTULO VI. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS 20

6.1 DISPOSICIONES GENERALES ……. 20

6.2 HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL …….. 21

6.3 USO DE LA ENFERMERÍA ……..…… 21

6.4 ACCIDENTES ESCOLARES …….……..…… 21

6.5 DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO ……..…..… 23

6.6 DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN …….....….... 23

TÍTULO VII. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 33

7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES ……..……...……..…. 33

7.2 DE LAS REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS …….……. 33

7.3 DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCESOS EVALUATIVOS …….. 35

7.4 DE LA EVALUACIÓN DIFRENCIADA Y LA EXIMICIÓN ……...……...……..… 36

7.5 DE LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS (REMEDIALES Y ATRASADAS) ….……...……. 37

7.6 DE LA CALIFICACIÓN ……..……..…….. 38

7.7 DE EL REGISTRO DE CALIFICACIONES Y EL CÁLCULO DE PROMEDIOS …..…… . 38

7.8 DE LA APROBACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN ……..…….. 39

7.9 DE LOS MECANISMOS DE PROMOCIÓN EN RÉGIMEN ESPECIAL Y LA REPITENCIA . …...……. 39

7.10 DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ……...…….……... 40

7.11 DE LA INFORMACIÓN A ESTUDIANTES Y APODERADOS …… 41

7.12 NORMAS GENERALES ……...…… 41

7.13 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

…….……. 42

7.14 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO ……..…….. 43

TÍTULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 44

8.1 DE LAS CONDUCTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES …… 44

8.2 DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA ……...……... 45

8.3 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS …….. 46

8.4 DE LOS TIPOS DE MEDIDAS. 48

8.5 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 48

8.6 DE LAS AGRAVANTES 51

8.7 DE LAS ATENUANTES 51

8.8 DEL DEBIDO PROCESO 52

8.9 DE LAS DENUNCIAS 52

8.10 PROCOLO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 53

8.11 DE LA APELACIÓN A MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 57

8.12 DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS 57

8.13 DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS.....58

8.14 PLAN DE INTERVENCIÓN.....58

8.15 DE LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO POR LOS ESTUDIANTES: 58

8.16 DE LAS CONDUCTAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....60

8.17 DEL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCAIONAL ……..…61

TÍTULO IX. DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS ESTUDIANTES 63

9.1 DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR.....63

9.2 DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 64

9.3 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. 65

TÍTULO X. DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES 65

10.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES 65

10.2 DEL CUIDADO DE MATERIALES DE ESTUDIO, TEXOS Y LIBROS ……..…..……..66

10.3 DE LA SOLICITUD DE DEPENDENCIAS ……..……..…….. 66

10.4 DE LOS DAÑOS ……..……. 67

10.5 DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CUIDADO.....67

10.6 DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CUIDADO ……..…… 67

10.7 DE LAS NORMAS SOCIOAMBIENTALES …… 68

TÍTULO XI. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 69

11.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES 69

11.2 DE SUS FUNCIONES 69

11.3 DE SUS DEBERES 69

TITULO XII. CENTRO DE ALUMNOS (CEAL) 70

12.1 DEL RECOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES ……..……..…. 71

TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA 72

13.1 DE SUS INTEGRANES ……..……..…… 72

13.2 DE SUS OBJETIVOS ……..…….. 72

13.3 DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ……..… 72

13.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ……..……..….73

13.5 DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR ……...……74

13.6 USO DEL CELULAR ……..…….. 74

CONSIDERACIONES FINALES 75

I. DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Colegio Alemán de Arica es una institución educativa particular subvencionada gratuita de larga trayectoria, reconocido Oficialmente por el Estado según Resolución Exenta N° 1677 de 1981 y Rol Base de Datos 60-4. Imparte enseñanza Humanística – Científico y atiende estudiantes en los niveles de Educación Parvularia (NT1 y NT2), Enseñanza General Básica y Enseñanza Media en Jornada Escolar Completa y con Formación Laica.

El establecimiento se encuentra ubicado en Camino Azapa N°3727 y fue fundado en el año 1981 por la maestra Ester Ingeburg Bahamondes Schoenwiese, con el respaldo del Instituto Chileno-Alemán de Cultura, siendo su objetivo principal difundir el idioma, las costumbres y la cultura alemana en la región de Arica y Parinacota.

En la actualidad, el colegio desarrolla los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación de Chile y posee Planes y Programas propios en las asignaturas de Alemán e Inglés. Para fortalecer los lineamientos técnicos pedagógicos brindando una educación de calidad, es miembro de la estrategia "PASCH, Los colegios: socios para el futuro", una iniciativa del Ministerio de Relaciones Exteriores de Alemania y del Goethe-Institut con presencia en Argentina, Chile, Paraguay y Uruguay, brindando a los estudiantes y docentes certificaciones en el idioma alemán e intercambio estudiantil y profesional. Además, mantiene convenios con distintas instituciones, destacándose el Convenio Cambridge con uso de material de la editorial para fortalecer el aprendizaje del inglés y aumentar las posibilidades de certificarse en el idioma inglés según el marco europeo. Finalmente, el Convenio con LBI- Universidad de Talca (Fundación de Educación Superior Alemana), abre posibilidades de perfeccionamiento continuo y formación de nuestros estudiantes en Pedagogía en Alemán Pedagogía en Educación Parvularia con mención en alemán, Pedagogía en Educación General Básica con mención en alemán y Pedagogía en Educación Media en alemán.

Visión

El Colegio Alemán de Arica se esfuerza cada día por ser un referente en educación inclusiva y humanista, con una sólida formación idiomática y compromiso medioambiental. Comprometidos con la excelencia académica y con la formación de ciudadanos globales responsables con el cuidado del planeta, la promoción de la paz y la justicia social; formando líderes integrales, capaces de aplicar su conocimiento y habilidades en beneficio de la sociedad, el medio ambiente y su propio desarrollo personal.

Misión

Su misión es proporcionar una educación inclusiva y humanista, que promueva el desarrollo integral de nuestros estudiantes, la formación idiomática y el compromiso medioambiental. Buscamos formar líderes capaces de enfrentar los retos del mundo globalizado, con una sólida formación en valores y habilidades sociales, y con un fuerte compromiso con el cuidado del medio ambiente.

Valores

Respeto, responsabilidad, empatía, solidaridad, honestidad.

Sellos Educativos

Educación inclusiva, Formación idiomática, Compromiso medioambiental, Humanismo integral

II. DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las cuales se destacan lo dispuesto en los DFL N°1 de 2005 y N°2 de 2009, en la letra f) del Art, 46, las Leyes N°20.370 General de Educación, N°20.529 creación sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación y su fiscalización, N°20.609 establece medidas contra la discriminación, N°20.248 ley de subvención escolar preferencial, N°19.979, modifica régimen de jornada

escolar completa diurna, N°20.845, de inclusión escolar, Ley N°21.128 Aula Segura, Ley N°21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Decretos N°830 de 1990 sobre la Convención de los Derechos del Niño, N°873 de 1991 de la Convención Americana de Derechos Humanos, Decreto N°67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, Decreto Supremo N°315 de 2010 reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado, Decreto Supremo N°24 de 2005 reglamenta Consejos Escolares, Decreto Supremo N°215, de 2009, que reglamenta uso de uniforme escolar, Decreto Supremo N°524 de 1990 aprueba el reglamento de los centros de alumnos. Resoluciones Exentas, N°30, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, N°381 que aprueba circular normativa para establecimientos de Ed. Parvularia, N°137, N°0193, N°0194 y N°860 de la Superintendencia de Educación.

TÍTULO I. DEFINICIONES GENERALES

La Convivencia Escolar positiva es uno de los componentes fundamentales del PEI, por tanto, existe un Consejo Escolar el que es dirigido por la Dirección del colegio y cuenta con un/una Encargado de Convivencia Escolar en concordancia con lo prescrito en la Ley de violencia escolar Nº20.536. Su función es desplegar una serie de acciones para promover la convivencia escolar positiva, y prevenir la violencia escolar.

Uno de los valores fundamentales del PEI del colegio, es el respeto de las normas, disposiciones y la dignidad de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, no importando su condición social, económica, sexual, racial y/o de otro tipo.

Es fundamental, que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan, acepten y promuevan las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Los objetivos Institucionales y educativos se cumplen en la medida que todos sus integrantes Padres, Estudiantes, Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación den cumplimiento a las disposiciones del Reglamento Interno.

Art. 1°: Objetivo

Fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes a través de la labor formativa que presentan las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Art. 2°: Principios que respeta el Reglamento Interno

Todas las acciones desplegadas en busca del logro de los objetivos trazados en el PEI, obligan a todos los miembros de la Comunidad Educativa a cumplirlas. Los principios que sustentan este RICE son los siguientes:

a) Dignidad del ser humano.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) Autonomía progresiva párvulos.
d) No discriminación arbitraria.
e) Legalidad.
f) Justo y racional procedimiento.
g) Proporcionalidad.

h) Transparencia.
i) Participación.
j) Autonomía y diversidad.
k) Responsabilidad.

TÍTULO II DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 3.- Ser parte de la Comunidad Educativa del Colegio requiere el conocimiento y adhesión a los principios, valores y sellos educativos contemplados en nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional).

2.1 DEL PERFIL, DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:

Art. 4.- En concordancia con lo establecido en la LGE Art. 9 y 10, el perfil del estudiante que deseamos consolidar como Comunidad Educativa durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

a) Respetuosos de las leyes, normas, personas y el medio ambiente.
b) Autónomos al momento de regular su conducta y sus actitudes en su relación con los demás.
c) Responsables con sus obligaciones escolares y con los compromisos adquiridos.
d) Participativos, con sentido crítico de las Sociedad y sus cambios, expresando su punto de vista de manera respetuosa.
e) Honestos en el trato con sus pares y los demás integrantes de la Comunidad.
f) Estudiantes que desarrollen habilidades socioemocionales que les permitan desenvolverse plenamente en sociedad, establecer vínculos positivos con sus pares y adultos.
g) Estudiantes que desarrollen actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
h) Con actitudes y habilidades que les faciliten seguir incorporando aprendizajes más desafiantes.
i) Estudiantes que sean capaces de mantener una actitud de respeto y cuidado del medio ambiente.

Art. 5.- Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, velando por el acceso y permanencia en el sistema educativo, por la calidad del aprendizaje y por la inclusión.
c) A no ser discriminados arbitrariamente, eliminando toda forma de exclusión o segregación arbitraria.
d) Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
e) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
f) A ser escuchados y a participar del proceso educativo, con acceso a la información y transparencia de esta.
g) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
h) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo con su estado de gravidez. Además, a las estudiantes embarazadas el Colegio les reconoce que tienen todos los derechos contemplados en la Ley General de Educación, el Decreto 79 del MINEDUC el cual "Reglamenta

Inciso Tercero del Artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad", y los expuestos en la Convención de los Derechos del Niño ratificados por Chile el año 1989.

i) Los estudiantes "con trastorno del espectro autista" o "autista", contarán con un "Acompañamiento Emocional y Conductual" donde se dispondrán las acciones preventivas y/o responsivas a lo largo de su trayectoria educativa, que se elaborará a principio del año escolar y trabajado en conjunto con la familia y podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades que se presenten.
j) A que no le sean establecidas sanciones como la suspensión y/o expulsión durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de su situación socioeconómica o de su rendimiento académico. (D.F.L. Nº2 del año 2009, art. 46 letra f)

Art. 6.- Los deberes de los estudiantes son los siguientes:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
d) Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
e) Cumplir con los plazos de trabajos, tareas y compromisos adquiridos con los docentes, directivos y/o profesionales de la educación.
f) Cuidar el entorno natural dentro y fuera del establecimiento.

2.2. DEL PERFIL, DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS:

Art. 7.- El Colegio comparte la labor de formación que es obligación de los padres, en concordancia con el Art. 222, del Código Civil, prescribe: La preocupación fundamental de los padres es el interés superior del hijo, para lo cual procurarán su mayor realización espiritual y material posible, y lo guiarán en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades.

Art.8.- La familia es fundamental en el proceso de aprendizaje, por tanto, se requiere de nuestros padres, madres y apoderados, las siguientes cualidades:

a) Comprometidos con la educación integral de sus hijos.
b) Respetuosos con todos los miembros de la comunidad educativa, capaces de privilegiar el diálogo y la reflexión permanente para mantener un clima de armonía.
c) Preocupados del avance de sus hijos y colaboradores activos en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
d) Promotores de un ambiente cálido y armonioso al interior de la familia.
e) Respetuosos de los derechos de sus hijos y responsables de sus deberes.

Art. 9.- Los deberes y/o obligaciones de los apoderados son los siguientes:

a) Conocer, identificarse y comprometerse con nuestro Proyecto Educativo, su visión, misión objetivos, valores y principios educativos.
b) Cumplir con los procedimientos administrativos internos del establecimiento, como el proceso de matrícula, dentro de los plazos estipulados por el SAE (Sistema de Admisión Escolar), donde se explicita el apoderado académico Titular y Suplentes del Estudiante, siendo obligación de

registrar en la ficha números telefónicos de contacto y actualizarlos ante algún cambio de teléfono o domicilio en la oficina de admisión.

c) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
d) Apoyar el proceso educativo de sus pupilos, ya que son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y como tales, deberán asegurarse de que sus pupilos cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
e) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetando su normativa interna.
f) Adherirse y participar en las actividades planificadas en el Calendario Anual del Colegio y que buscan el cumplimiento de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.
g) No les está permitido a los apoderados tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo Directivo, docentes o estudiantes, (y de sus padres o apoderados) así como la difusión de fotografías y videos a través de redes sociales, sin el señalado consentimiento del adulto responsable, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso, difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
h) Responsabilizarse por los daños materiales ocasionados por acción u omisión del estudiante.
i) Asistir a las reuniones a las que es citado, debiendo justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, a la que se compromete a asistir.
j) Es de exclusiva responsabilidad del apoderado verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso académico y conductual de su estudiante, canalizando objetiva, responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares. Para facilitar la información académica y conductual del estudiante, el colegio cuenta con una plataforma virtual para el seguimiento y control de los estudiantes, los que pueden ser revisados frecuentemente por los padres y apoderados.
k) Cuidar que sus pupilos cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa. Lo anterior, para evitar la interrupción del normal desarrollo de la clase.
l) Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar. De reiterarse por tercera vez se contactará a Carabineros.
m) Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo, apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos.
n) Las comunicaciones y otros documentos enviados al hogar, relacionados con la vida escolar de los estudiantes por medios digitales, se entenderán por recibidas.
o) Informar a la Dirección del Colegio en caso de que el estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa. Dado que podría constituir un problema sanitario se buscará en acuerdo con el apoderado las medidas preventivas de contagio a terceros, teniendo en consideración el interés superior del niño o la niña.
p) Los apoderados deberán retirar a sus pupilos cuando éstos se encuentren enfermos, a solicitud del personal del establecimiento y no podrán asistir si se encuentran con licencia médica. Las actividades curriculares como pruebas o entrega de trabajos serán recalendarizadas por la UTP.
q) Es obligación de los padres, madres y apoderados firmar las hojas de entrevistas, notificaciones y documentos que el colegio solicite. Si no estuviere de acuerdo con el contenido de alguno de estos documentos deben hacerlo presente mediante un documento de apelación.

r) Revisar diariamente la agenda escolar, firmar y vigilar que las tareas o deberes anotados en ella se cumplan y realicen de la mejor manera posible. Responder a los correos electrónicos enviados por las autoridades del Colegio, así como de los profesores jefes y profesores de asignaturas.
s) Seguir el conducto regular canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes, en caso de existir un conflicto al interior del colegio entre miembros de la comunidad educativa, a través del siguiente orden: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe de curso, Unidad Técnico Pedagógica (situaciones académicas), Inspectoría General (situaciones conductuales), Dirección, Representante Legal. Las denuncias deben ser realizadas presencialmente al Encargado de Convivencia Escolar entregando todos los antecedentes de la situación
t) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento ni fuera de él, para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima. De constituir delito, este tipo de acciones serán denunciadas a la fiscalía o policías según corresponda. En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Colegio para exigir el cambio de apoderado.
u) Apoyar permanentemente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que faltan el respeto a algún miembro de la Comunidad Educativa o atenta en contra de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, el Consejo de Profesores podrá solicitar, en casos muy calificados, la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, teniendo en consideración que la aplicación de esta medida extrema sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto, siguiendo los canales que, al efecto, se describen en el presente reglamento.
v) Cumplir con los protocolos de ingreso al colegio y/o sanitarios, identificarse en Portería, permanecer en los lugares de espera establecidos para estos efectos y seguir todas las instrucciones del personal del colegio. Está prohibido el ingreso de apoderados caminando por el sector de salida de vehículos del establecimiento (salvo que la autoridad del colegio lo autorice). No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes sin la debida autorización de un Directivo
w) Aceptar y valorar las indicaciones técnico- pedagógicas del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
x) Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. El no cumplimiento de esta normativa podría generar una denuncia en el Tribunal de Familia por incumplimiento del artículo 24 de la Convención de los Derechos del niño y la niña. Este artículo prescribe que es un derecho del niño el disfrute del más alto nivel posible de salud y a servicios para el tratamiento de las enfermedades y la rehabilitación de la salud.
y) Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.
z) Cumplir con los compromisos asumido con el Colegio tanto; pedagógicos, conductuales y cualquier otro que guarde relación con el desarrollo integral del estudiante.
aa) Colaborar responsablemente en las acciones o indagatorias y procedimientos investigativos y sancionatorios que lleven las autoridades del colegio.

Art. 10.- Son derechos de los padres, madres y apoderados:

a) A ser informados por los medios oficiales de comunicación respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento
b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
c) A ser atendidos para solicitar información respecto acuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de reuniones con los Profesores Jefes, docentes de asignatura y otro funcionario, según corresponda.
d) Recibir información en las reuniones de Padres y Apoderados donde se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un estudiante en particular se tratarán en entrevistas privadas con el Profesor Jefe, de Asignatura y/o Directivo respectivo.
e) Con respecto al Art. 224 del Código Civil, con relación al padre o la madre que no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, tienen derecho a: Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados; participar de reuniones de Padres y Apoderados; tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o la madre que está registrado como apoderado del colegio y participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de año, paseos, día del padre o la madre, etc, que sean organizadas por el establecimiento. Los derechos de los padres o madres que no tengan el cuidado personal del menor, sólo podrán ser suspendidos por un Juez. El progenitor responsable del cuidado personal del estudiante tiene la obligación de presentar en forma oportuna la documentación que acredite algún tipo de restricción de alguno de los progenitores.

2.3. DEL PERFIL, DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 11.- Para transformar nuestra visión institucional en realidad, se requiere de Docentes capaces de:

a) Cumplir responsablemente con las obligaciones inherentes a sus cargos, ejemplificando los valores institucionales con el ejemplo.
b) Adaptarse a las nuevas realidades y cambios que la sociedad impone.
c) Escuchar de manera activa y empática las necesidades de los estudiantes, colaborando en la resolución de conflictos.
d) Trabajar colaborativamente en la formación de seres humanos íntegros, capaces de expresar su opinión con respeto y empatía.
e) Desarrollar competencias cognoscitivas y emocionales en los estudiantes.
f) Rigurosos y exigentes para lograr potenciar al máximo el potencial humano y aprendizaje de los estudiantes.

Art. 12.- Son Deberes de los Profesionales de la Educación:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los otros miembros de la comunidad.
f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
g) Promover en sus alumnos la sostenibilidad integrando prácticas sostenibles y minimizar el impacto medioambiental.

Art. 13.- Son Derechos de los Profesionales de la Educación:
a) Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
b) Participar en Consejos de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
c) Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art.14.- Un asistente de la educación es un trabajador que colabora en la gestión docente y en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Puede tener funciones profesionales, paradocentes o de servicios auxiliares. Para colaborar con la labor de educar, se requiere de los Asistentes de la Educación que sean capaces de:
a) Cumplir responsablemente con las obligaciones inherentes a sus cargos, ejemplificando los valores institucionales con el ejemplo.
b) Escuchar de manera activa y empática las necesidades de los estudiantes, colaborando de manera activa en la resolución de conflictos.
c) Colaborar permanentemente con los docentes en la formación de hábitos y valores.
d) Acoger los requerimientos de los miembros de la Comunidad educativa y dar soluciones oportunas.
e) Mantener un trato respetuoso y leal con los miembros de la comunidad.

Art. 15.- Son Deberes de los Asistentes de la Educación:
a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 16.-Son Derechos de los Asistentes de la Educación:
a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
c) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.5. DEL EQUIPO DIRECTIVO

Art. 17.- El rol del equipo directivo es vital para dinamizar el ciclo de mejora continua de un establecimiento educativo, dado que tienen la misión de generar las condiciones para que la enseñanza y el aprendizaje tengan lugar. El equipo directivo debe influir en la comunidad educativa de manera de construir una buena escuela: una escuela de calidad, inclusiva y que mejore constantemente. Y eso implica trabajar en múltiples dimensiones y tareas. Para transformar nuestra visión institucional en realidad, se requiere de las siguientes capacidades:

a) Generar altas expectativas de logro en la comunidad educativa.
b) Ejercer un liderazgo transformacional compartido y flexible.
c) Asegurar la implementación efectiva del currículo.
d) Establecer condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal.
e) Garantizar un ambiente de respeto y el cumplimiento de los valores del proyecto educativo.

Art. 18.- Son Deberes del Equipo Directivo:

a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
b) Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

Art. 19.-Son Derechos del Equipo Directivo:

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 20.- El Colegio realiza su función principal en los siguientes ciclos y niveles:

a) Ciclo de Educación Parvularia: Nivel Transición I; Nivel Transición II.
b) Ciclo de Educación Básica: 1° a 8° Año de Enseñanza Básica.
c) Ciclo de Enseñanza Media Científico Humanista: 1° a 4° Año de Enseñanza Media.

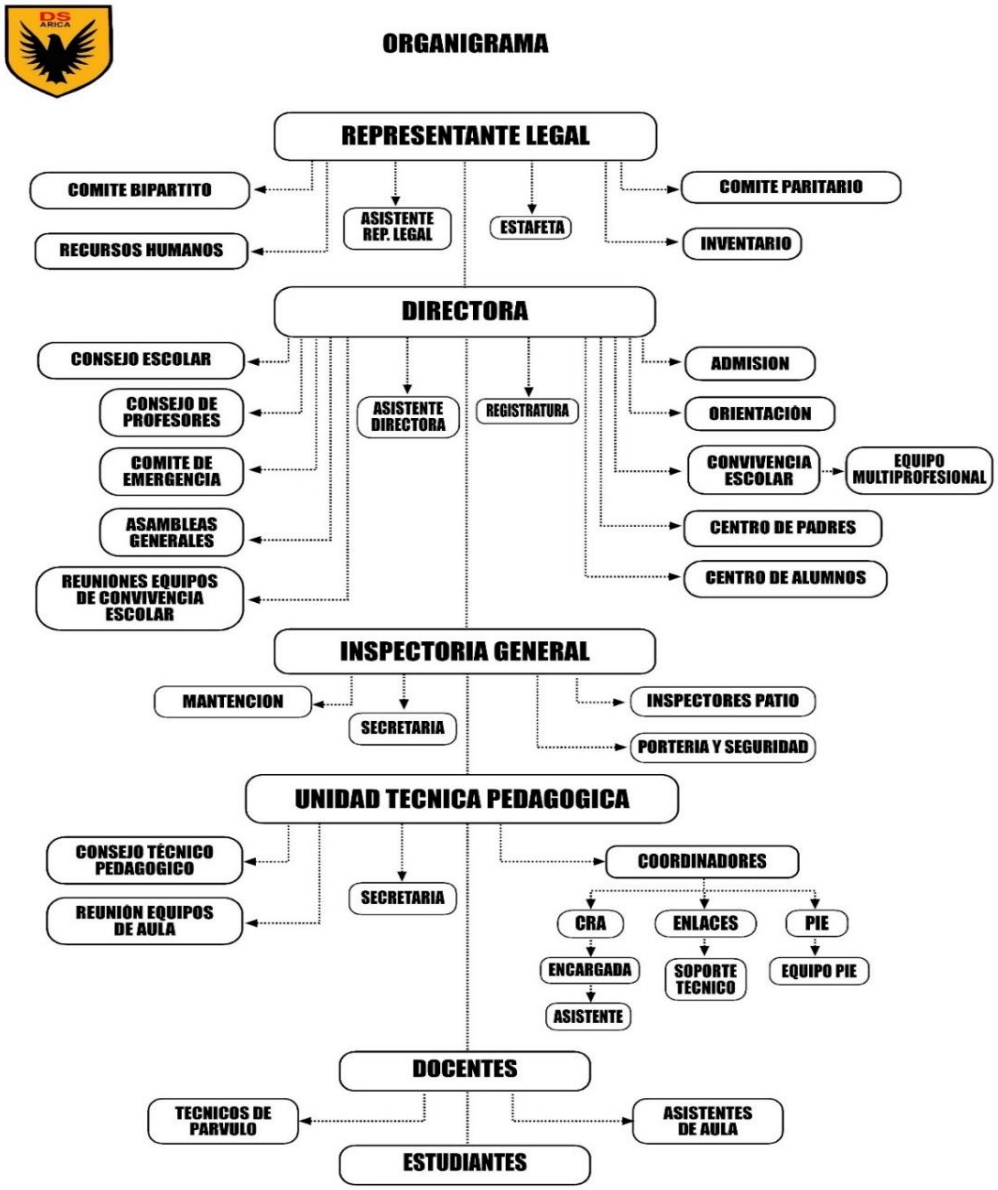
Art. 21.- Su funcionamiento es de lunes a viernes de 7.30 a 18.00 horas., con régimen semestral, en jornada escolar completa, con 38 horas en Educación Parvularia, 38 horas en Educación General Básica y 42 horas de clases semanales en Enseñanza Media.

	Ed. Parvularia		**Ed. General Básica**		**Ed. Media**	
	Hora Inicio	**Hora Término**	**Hora Inicio**	**Hora Término**	**Hora Inicio**	**Hora Término**
Lunes	8:00 hrs.	15:05 hrs.	7:45 hrs.	14:55 hrs.	7:45 hrs.	15:50 hrs.
Martes	8:00 hrs.	15:05 hrs.	7:45 hrs.	14:55 hrs.	7:45 hrs.	15:50 hrs.
Miércoles	8:00 hrs.	15:05 hrs.	7:45 hrs.	14:55 hrs.	7:45 hrs.	15:50 hrs.
Jueves	8:00 hrs.	15:05 hrs.	7:45 hrs.	14:55 hrs.	7:45 hrs.	15:50 hrs.
Viernes	8:00 hrs.	13:25 hrs.	7:45 hrs.	12:40 hrs.	7:45 hrs.	12:40 hrs.

Art. 22.- Cada año el Equipo Directivo elaborará el Calendario Anual Escolar, en base a las fechas y efemérides establecidas en el Calendario Escolar Regional (CER) del Ministerio de Educación, este será comunicado al Consejo Escolar quienes puedes realizar observaciones y sugerencias al mismo. Una copia de este documento será enviada al Ministerio de Educación, otra a la Superintendencia de Educación y se publicará en la página web del colegio para conocimiento general.

Art. 23.- La suspensión de clases sólo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor. Las solicitudes de suspensión de clases por interferiados, días adicionales en semana de fiestas patrias, día del profesor(a) y educadoras(es) de párvulos, jornadas adicionales con equipos educativos u otros similares, siempre implican recuperación de clases. Las solicitudes correspondientes deben ser presentadas a más tardar el día 15 de enero del año 2025 en SECREDUC y ser consultadas al Consejo Escolar del mes de diciembre del año anterior.

Art. 24.- Organigrama Institucional:



Art. 25.- CONSEJO DEL EQUIPO DIRECTIVO: El Equipo Directivo está conformado por el Representante Legal, Directora, Inspectora General, Jefes de UTP, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar. Además, de quien ocasionalmente la Dirección estime pertinente. Este equipo de trabajo es el responsable de la conducción del establecimiento y de sus resultados; es autónomo. Tiene por objetivo dinamizar los procesos y la participación de los actores que intervienen en la acción educativa.

Art. 26.- CONSEJO GENERAL DE PROFESORES: es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógico de acuerdo con el PEI del establecimiento. Se reunirá según el calendario estipulado por el Equipo Directivo. Deberá consultarse a este consejo, por parte del director, al momento de producirse apelación o solicitud de reconsideración interpuesta por algún padre o apoderado por expulsión o cancelación de matrícula de algún alumno (a). Esta consulta no es imperativa a la decisión final del director.

Art. 26.- CONSEJO ESCOLAR: Está regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. El Consejo Escolar del Colegio está compuesto por los siguientes integrantes: Representante Legal, Directora, un docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, presidente del Centro de Estudiantes, presidente del Centro de Padres; pudiendo asistir otros representantes como invitados.

Art. 27.- Este Consejo sesionará a lo menos dos veces por semestre y la Dirección informará oportunamente las fechas de reunión.

Art. 28.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
c) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

Art. 29.- El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.
b) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
c) Proponer medidas promoción y prevención para Plan de Convivencia Escolar.

Art. 30.- El Carácter de este Consejo Escolar es consultivo, informativo y propositivo, no resolutivo; siendo su misión la de propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar, con el objeto de mejorar la calidad de la educación y no tiene atribuciones sobre materias Técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo Docente y Directivo.

Art. 31.- CONSEJOS TÉCNICOS: Son aquellos que lidera un Directivo del colegio o el Coordinador de Departamento. En estos consejos se tratan temas de índole técnico pedagógico o formación ciudadana, valórica u orientación. Sesionan de manera ordinaria, extraordinaria, presencial o remota/telemática, según la planificación del Equipo Directivo. La asistencia de los docentes al consejo es obligatoria.

Art. 32.- REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS: Son aquellas lideradas por el Profesor Jefe de cada curso. En donde se entregan informaciones generales del funcionamiento del colegio y de carácter específicas, técnico pedagógicas, además de problemáticas del curso. Se realizan una vez al mes de

manera ordinaria, presencial o remota/telemática y a solicitud del Profesor Jefe de manera extraordinaria.

Art. 33.- ATENCIÓN DE APODERADOS: Son aquellas reuniones de carácter individual en donde se tratan las problemáticas específicas del estudiante. Se realizan de manera presencial o remota/telemática. Puede ser convocada por un Profesional de la Educación y la asistencia del apoderado es obligatoria.

Art. 34.- COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR: Es el órgano que desarrolla el proceso de certificación en el establecimiento. Es de carácter multiestamental para asegurar la participación y toma de decisiones democráticas de toda la comunidad educativa, por lo que está constituido por la directora del establecimiento educativo; un representante del centro de padres y apoderados; un representante de los docentes; un representante de los asistentes de la educación; un representante de los estudiantes. Sus principales funciones son la de aplicar la Matriz Ambiental, emitir el informe de autodiagnóstico ambiental, elaborar el expediente de certificación, diseñar, ejecutar y evaluar la estrategia de educación ambiental.

TÍTULO IV. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 35.- El proceso de Postulación al establecimiento se realizará por la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, quien será el responsable de establecer las fechas de cada uno de los pasos del proceso y de los resultados de este.

Art. 36.- El Proceso de Admisión Escolar es gestionado externamente y ningún miembro del establecimiento puede modificar el procedimiento o el orden en la asignación de vacantes o lista de espera.

Art. 37.-Para realizar la matrícula, el apoderado deberá asistir en la fecha y hora establecida por el colegio, para esto deberá entregar Certificado Anual De Estudios, llenar ficha de estudiante, entregar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

Art. 38.- Es responsabilidad del apoderado informarse oportunamente de los resultados del proceso, por lo tanto, si por cualquier razón no concreta la formalización de la matrícula en el plazo establecido, existe la posibilidad que no cuente con la vacante en fechas posteriores.

Art. 39.-Los estudiantes inscritos que no alcancen vacantes, quedarán en Lista de Espera, hasta que se produzca un cupo y se les asignará un número de Lista, la que correrá respetando el orden numérico asignado y los criterios de prioridad establecidos en el Sistema de Admisión SAE Mineduc.

Art. 40.- Ningún estudiante podrá asistir a clases sin estar matriculado.

Art. 41.- Los Estudiantes que queden en lista de espera deberán esperar resultados de vacantes de matrícula en "Anótate en la Lista". Este es el único medio para conseguir una matrícula para el año 2025 y el apoderado debe estar atento a la información que llegue a su correo.

Art. 42.- El aporte al Centro General de Padres y apoderados es de carácter voluntario. El no pago de este aporte no es impedimento, ni requisito para gestionar la matrícula. Es importante destacar que el pago de este aporte va en directo beneficio de su hijo.

TÍTULO V. DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 43.- La presentación e higiene personal es una manera de expresar respeto hacia la dignidad de las personas con las que nos relacionamos, demuestra consideración y válida a nuestros interlocutores como personas importantes.

Art. 44.- La presentación personal de los Estudiantes deberá considerar:

a) Limpieza, sobriedad y pulcritud.
b) Pelo limpio, ordenado y peinado, evitando tinturas extravagantes.
c) Varones: afeitados y sin adornos faciales (piercing, puntos, etc.)
d) Por motivos de seguridad y para evitar accidentes, no están permitidos los aros, pulseras, collares y/o "piercing".
e) En el laboratorio y otras actividades lectivas, por seguridad se exigirá el cabello tomado.
f) No está permitido el uso de uñas postizas (acrílicas, gel, etc.), ya que esto dificulta el desarrollo de la actividad física y puede provocar algún accidente.
g) El uso de un maquillaje en el caso de estudiantes de educación media que deseen utilizarlo está permitido, se entiende por menor o suave: base suave, delineado de ojos, máscaras de pestaña, lápiz labial transparente o tonos pastel y pintura de uñas natural.

Art. 45.-El Colegio en consulta con la Comunidad educativa ha establecido un uniforme diario y uno deportivo, los cuales deberán ser usados de acuerdo con la actividad planificada según horario de clases. El colegio no exige una tienda o proveedor específico, ni tampoco obliga a la compra de una marca en particular. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.

Uniforme Deportivo

El uniforme de uso deportivo tanto para damas como varones es el siguiente: Buzo institucional negro con líneas amarillas. Polera piqué amarilla cuello negro o polera amarilla institucional con cuello redondo negro. Zapatillas de preferencia Running, para evitar daños en la columna vertebral al realizar ejercicios.

Uniforme Oficial de uso Diario:

DAMAS: Blazer azul marino con solapa. Falda gris oscura (5cms sobre la rodilla). Blusa escolar blanca. Calcetas grises. Pantys grises (invierno). Zapatos escolares negros

VARONES: Vestón azul marino con solapa. Pantalón gris oscuro. Camisa escolar blanca. Corbata institucional. Calcetines grises. Zapatos escolares negros.

Art.46.- Para las licenciaturas de Kínder, Octavo Básico y Cuarto Medio, el colegio ha adquirido trajes de alemán, algunos vestones azules y túnicas respectivamente, las que son facilitadas a los padres y apoderados previa firma de un comodato. Es responsabilidad de los padres y apoderados devolver en mismas condiciones los vestuarios o trajes facilitados.

Art. 47.-En ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Art. 48.- Ante cualquier dificultad con el uso del informe debe solicitar entrevista con Inspectoría General, para buscar las alternativas de solución. Este trámite, se realiza en forma presencial presentando los documentos que se requieran. La Directora del establecimiento educacional, por razones de excepción y

debidamente justificadas podrá eximir el uso del uniforme escolar por un tiempo determinado y/o de forma total o parcial, de acuerdo a los antecedentes que se presenten.

Art. 49.- Los viernes se realizará el "Jeans Tag" (ropa de calle), esta actividad puede ser suspendida por razones de fuerza mayor. El vestuario no permitido para esta actividad es el siguiente: Pantalón corto (short), Crop top o poleras sobre la cintura, Faldas o vestidos excesivamente cortos (5 cms sobre la rodilla), Hawaianas, Jeans rasgados que dejen expuestos grandes extensiones de piel.

Art. 50.- Es obligación de las Madres, Padres y Apoderados enviar todas las pertenencias de las estudiantes visiblemente marcadas con su nombre. De lo contrario es exclusiva responsabilidad del apoderado cualquier pérdida de alguna pertenencia.

Art. 51.- Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el estudiante el único responsable por su resguardo y cuidado. En caso de pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición.

Art. 52.-Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en portería o en la secretaría de Inspectoría General.

Art. 53.-En los casos de pediculosis detectados se enviará una notificación al apoderado informando la situación, resguardando en todo momento la intimidad del estudiante. Dado que constituye un problema sanitario se buscará en acuerdo con el apoderado una solución oportuna teniendo en consideración el interés superior del niño o la niña.

Art. 54.- El uso de mascarillas (quirúrgicas, kn95, kf94) será obligatorio mientras las autoridades sanitarias lo determinen pertinente. De igual manera para prevenir contagios de enfermedades respiratorias comunes y virales, será obligatorio el uso de mascarillas para aquellos miembros de la comunidad que se encuentren enfermos.

TÍTULO VI. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 55.- El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) el cual es actualizado anualmente, asesorado por el Prevencionista de Riesgo y validado por las autoridades respectivas.

Art. 56.-Con el propósito de resguardar la integridad de los estudiantes el colegio cuenta con un sistema de cámaras de seguridad, Inspectores de Patio, Asistentes de aula y Docentes que están al cuidado de los estudiantes.

Art. 57.- Está prohibido a los funcionarios del Establecimiento administrar medicamentos a los Estudiantes. Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos puedan controlar el cumplimiento de la prescripción médica.

Art. 58.- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado informar al Colegio si su pupilo se encuentra en tratamiento médico o sufre de alguna enfermedad.

6.2 HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 59.- Todos los espacios y recintos del colegio, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, para esto el establecimiento cuenta con personal de mantención quienes diariamente realizan la limpieza y orden de estos lugares.

Art. 60.- Para evitar la proliferación de vectores, se realizará una fumigación de los distintos espacios y recintos.

Art. 61.- El aseo y desinfección de las salas de clases y espacios comunes se realizará con elementos certificados, procurando ventilar adecuadamente los espacios después de su aplicación.

Art. 62.- El material didáctico y mobiliario se limpiará y desinfectará con frecuencia, utilizando productos certificados.

6.3 USO DE LA ENFERMERÍA

Art. 63.- El Colegio dispone de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio denominado como Enfermería.

Art. 64.- La Sala de enfermería está a cargo de un Inspector de Patio que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios y contará con la implementación básica para dar atención a los estudiantes.

Art. 65.-Aparte de la Encargada de la Enfermería, no podrán estar al interior de ella otras personas ajenas, que afecten la privacidad del estudiante que es atendido.

Art. 66.- Si durante el horario de clases un estudiante asiste a la Enfermería el encargado dejará registrada la fecha, hora, tipo atención entregada e insumos utilizados.

6.4 ACCIDENTES ESCOLARES

Art. 67.- Todo estudiante que sufra un accidente escolar por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta a algún Directivo, Docente y/o Inspector.

Art. 68.- El procedimiento al ingresar un estudiante accidentado a Enfermería, será el siguiente:

a) Recibir al accidentado, recabando información del accidente.
b) Evaluar las lesiones.
c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan.
d) Completar el formulario de accidente escolar.
e) Informar al apoderado.
f) Si es necesario trasladar al Centro Asistencial, será coordinado por Inspectoría General.

Art. 69.-Los Estudiantes y Apoderados tienen la obligación de colaborar en la investigación de un accidente escolar.

Art. 70.- Es obligación de los estudiantes no exponerse a situaciones de riesgo, evitando juegos peligrosos y/o acciones temerarias.

Art. 71.- Está prohibido que los estudiantes realicen actividades físicas cuando presentan impedimento médico para hacerlo.

Art. 72.- "ACCIDENTES ESCOLARES EN EDUCACIÓN PARVULARIA"

a) El encargado de comunicar al apoderado de acuerdo con el tipo de accidente, será la educadora a cargo del curso, el asistente de la educación a cargo de enfermería, el asistente de inspectoría o la Inspectora General.
b) El centro asistencial para el traslado de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento del tipo de accidente, será la Posta de Urgencia del Hospital Regional Doctor Juan Noé Crevani ubicado en 18 de septiembre #1000 de la ciudad de Arica fono (58) 220 4592.
c) De acuerdo con la tipificación del accidente, el traslado del estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento.
d) El seguro escolar se emitirá en un plazo no superior a 24 hrs. según corresponda a la tipificación del accidente y el procedimiento para cada caso. En el caso de que alumnos (as) poseen Seguro Privado de atención médica, el establecimiento educacional cuenta con registro al efecto y de él o los alumnos y centros asistenciales a los que se deberá derivar a los niños, niñas o jóvenes según lo señalado y registrado.
e) Se utilizarán los datos proporcionados en el registro de matrícula para el formulario de accidente escolar y para contactar al apoderado titular o suplente. 6. Una vez entregado el formulario de seguro de accidente escolar, es decisión del apoderado hacer uso de este.
f) En el caso de accidentes que ocurran en una salida pedagógica, se procederá de acuerdo con el procedimiento que se indique para el tipo de accidente.
g) Tipos de accidentes:
    1. Leves: Traslado del alumno o alumna a enfermería, contacto con apoderados y vuelta del estudiante al aula.
    2. Menos grave: Traslado a la enfermería, contacto con los apoderados quienes deberán asistir al establecimiento. En caso de ser requerido u traslado a un centro asistencial, los apoderados deberán dirigirse a estos para tomar control de sus alumnos.
    3. Graves: traslado a centro asistencial en vehículo institucional o en ambulancia dependiendo la urgencia. Comunicación con apoderados para que estos se dirijan al centro asistencial.
    En los puntos N° 2 y 3 se deberá realizar obligatoriamente un seguro escolar.

Art. 73.- "ACCIDENTES ESCOLARES ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA"

a) El encargado de comunicar al apoderado de acuerdo con el tipo de accidente, será la educadora a cargo del curso, el asistente de la educación a cargo de enfermería, el asistente de inspectoría o la Inspectora General.
b) El centro asistencial para el traslado de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento del tipo de accidente, será la Posta de Urgencia del Hospital Regional Doctor Juan Noé Crevani ubicado en 18 de septiembre #1000 de la ciudad de Arica fono (58) 220 4592.
c) De acuerdo con la tipificación del accidente, el traslado del estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento.

d) El seguro escolar se emitirá en un plazo no superior a 24 hrs. según corresponda a la tipificación del accidente y el procedimiento para cada caso. En el caso de que alumnos (as) poseen Seguro Privado de atención médica, el establecimiento educacional cuenta con registro al efecto y de él o los alumnos y centros asistenciales a los que se deberá derivar a los niños, niñas o jóvenes según lo señalado y registrado.
e) Se utilizarán los datos proporcionados en el registro de matrícula para el formulario de accidente escolar y para contactar al apoderado titular o suplente. 6. Una vez entregado el formulario de seguro de accidente escolar, es decisión del apoderado hacer uso de este.
f) En el caso de accidentes que ocurran en una salida pedagógica, se procederá de acuerdo con el procedimiento que se indique para el tipo de accidente.
g) Tipos de accidentes:
    1. Leves: Traslado del alumno o alumna a enfermería, contacto con apoderados y vuelta del estudiante al aula.
    2. Menos grave: Traslado a la enfermería, contacto con los apoderados quienes deberán asistir al establecimiento. En caso de ser requerido su traslado a un centro asistencial, los apoderados deberán dirigirse a estos para tomar control de sus alumnos.
    3. Graves: traslado a centro asistencial en vehículo institucional o en ambulancia dependiendo la urgencia. Comunicación con apoderados para que estos se dirijan al centro asistencial.

    En los puntos N° 2 y 3 se deberá realizar obligatoriamente un seguro escolar.

6.5 DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 74.- El Docente encargado de los estudiantes, debe portar un Botiquín de primeros auxilios, seguros escolares y una lista de los estudiantes con RUN; dirección y teléfono.

Art. 75.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.

Art. 76.- En caso de que el accidente requiera el traslado del estudiante a un Centro asistencial, se solicitará una ambulancia, caso contrario será trasladado por un Docente o Inspector. Quienes informarán al apoderado la situación, para que este se presente en el Centro Asistencial.

Art. 77.- Las actividades programadas fuera del año lectivo y/o días escolares, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

6.6 DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 78.- VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Ante la develación de un menor:

a) Recepción y escucha contenedora del relato del menor, sin realizar juicio evitando contaminar el relato al indagar o interrumpir este.
b) Informe de la develación al director(a) del establecimiento.
c) En caso de detectarse un hecho constitutivo de delito el profesional que dirección determine, realizará la denuncia correspondiente a las autoridades competentes por plataforma virtual o denuncia presencial.

d) Cuando se ha realizado la denuncia correspondiente, se citará a los padres o apoderados para notificarlos del proceso realizado.
e) En caso de que la vulneración no constituya un delito, se realizará por parte del profesional que recibe la develación, un informe completo del caso y lo dirigirá a la dirección del establecimiento.
f) La dirección del establecimiento designará al profesional que tomará el caso, quien realizará la entrevista con los padres y/o apoderados correspondientes para llevar un proceso de seguimiento, de intervención, de derivación o denuncia a las redes externas de apoyo existentes en la región.

Nota: En caso de denuncia de vulneración por parte de terceros (otros estudiantes, apoderados), se realizará la denuncia al equipo de convivencia escolar quien seguirá los pasos determinados en este artículo.

Art. 79.- SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

a) Recepción y escucha contenedora del relato del menor, sin realizar juicio evitando contaminar el relato al indagar o interrumpir este.
b) Informe de la develación al director(a) del establecimiento.
c) El profesional que recibe la develación realizará la denuncia correspondiente a las autoridades competentes por plataforma virtual o denuncia presencial.
d) Cuando se ha realizado la denuncia correspondiente, se citará a los padres o apoderados para notificarlos del proceso realizado.
e) En caso de que el denunciado sea un funcionario del establecimiento educacional, el sostenedor lo apartará de sus funciones hasta que las autoridades pertinentes determinen los cursos de acción.
f) En caso de que el denunciado sea otro estudiante, se establecerán medidas que eviten "dentro de lo posible", el contacto entre ambos alumnos.
g) En caso de que el denunciado sea un adulto externo al establecimiento (apoderado, padres y familiares), se establecerá la prohibición de ingreso al colegio, mientras las autoridades determinan los cursos de acción correspondientes.

Nota: En estos casos debe respetarse el principio de legalidad y el de inocencia.

Art. 80.- PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE HECHOS RELACIONADOS A ALCOHOL Y DROGAS

a) El estudiante que sea detectado actuando bajo la influencia del alcohol o drogas. O en su defecto, porte, distribuya o venda drogas ilícitas, drogas lícitas no prescritas por un médico dentro del establecimiento o fuera, durante alguna actividad fuera del recinto, será denunciado por el establecimiento, en caso de constituir un delito y derivado a un proceso de indagatoria en caso contrario.
b) El encargado de convivencia escolar realizará la indagatoria o recopilación de antecedentes correspondientes. Los antecedentes válidos en estos casos corresponden a: Revisión de cámaras, entrevistas con denunciante y denunciado junto a sus respectivos padres y/o apoderados, informes de funcionarios y testigos de la situación denunciada.
c) Si los padres y/o apoderados, no asisten a las citaciones de este proceso, el encargado de convivencia escolar entrevistará a los alumnos (denunciante y denunciado) de manera individual en compañía de otro profesional del equipo de convivencia escolar.

d) Terminada el proceso de indagatoria, el encargado de convivencia escolar emitirá un informe a dirección, donde sugerirá la acción o conjunto de ellas a seguir:
   1.- Indagatoria.
   2.- Mediación escolar.
   3.- Proceso disciplinario abreviado.
   4.- Proceso formativo.
   5.- Proceso reparatorio.
   6.- Denuncia a las autoridades.
e) El proceso de indagatoria tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles. Terminado este se notificará de manera presencial a los padres y/o apoderados del estudiante.
f) La dirección del establecimiento determinará si acepta las sugerencias de convivencia escolar o instruye otras acciones. Consecuente con lo anterior, existirá un plazo de 05 días hábiles para realizar los descargos correspondientes si se estima conveniente.

Nota: Las denuncias que se corroboren como falsas, serán sancionadas según el reglamento de convivencia escolar.

Art. 81.- FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) El alumno afectado o sus padres y/o apoderados deberán realizar la denuncia correspondiente de manera presencial al encargado de convivencia escolar del establecimiento.
b) El encargado de convivencia escolar realizará la indagatoria o recopilación de antecedentes correspondientes. Los antecedentes válidos en estos casos corresponden a: Revisión de cámaras, entrevistas con denunciante y denunciado junto a sus respectivos padres y/o apoderados, informes de funcionarios y testigos de la situación denunciada.
c) Si los padres y/o apoderados, no asisten a las citaciones de este proceso, el encargado de convivencia escolar entrevistará a los alumnos (denunciante y denunciado) de manera individual en compañía de otro profesional del equipo de convivencia escolar.
d) Terminada el proceso de indagatoria, el encargado de convivencia escolar emitirá un informe a dirección, donde sugerirá la acción o conjunto de ellas a seguir:
   1.- Indagatoria.
   2.- Mediación escolar.
   3.- Proceso disciplinario abreviado.
   4.- Proceso formativo.
   5.- Proceso reparatorio.
e) El proceso de indagatoria tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles. Terminado este se notificará de manera presencial a los padres y/o apoderados del estudiante.

La dirección del establecimiento determinará si acepta las sugerencias de convivencia escolar o instruye otras acciones. Consecuente con lo anterior, existirá un plazo de 05 días hábiles para realizar los descargos correspondientes si se estima conveniente.

Nota: Las denuncias que se corroboren como falsas, serán sancionadas según el reglamento de convivencia escolar.

Art. 82.- RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

a) El padre, madre o apoderado de que las niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, podrá solicitar al establecimiento educacional el

reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

b) Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con la Dirección, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
c) En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
d) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la niña, niño o estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.
e) El Equipo Multiprofesional realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.
f) Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.
g) El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
h) El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
i) A solicitud de los padres, madres, apoderados y/o del propio estudiante, podrá utilizar los servicios higiénicos individuales con los que cuenta el colegio.

Art. 83.- ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a) El funcionario, los padres y/o apoderados deberán realizar la denuncia correspondiente de manera presencial al encargado de convivencia escolar del establecimiento.
b) El encargado de convivencia escolar realizará la indagatoria o recopilación de antecedentes correspondientes. Los antecedentes válidos en estos casos corresponden a: Revisión de cámaras, entrevistas con denunciante y denunciado junto a sus respectivos padres y/o apoderados, informes de funcionarios y testigos de la situación denunciada.
c) Terminado el proceso de indagatoria, el encargado de convivencia escolar emitirá un informe a dirección, donde sugerirá la acción o conjunto de ellas a seguir:
   1. Mediación entre las partes.
   2. Suspensión Temporal de Ingreso al recinto.
   3. Prohibición de ingresar al establecimiento definitivamente.
   4. Cambio de apoderado.
   5. Sanciones administrativas (en caso de funcionarios).

d) El proceso de indagatoria tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles. Terminado este se notificará de manera presencial a los padres y/o apoderados del estudiante.

e) En caso de configurarse un hecho constitutivo de delito, se deberá realizar la denuncia a las autoridades pertinentes.

La dirección del establecimiento determinará si acepta las sugerencias de convivencia escolar o instruye otras acciones. Consecuente con lo anterior, existirá un plazo de 05 días hábiles para realizar los descargos correspondientes si se estima conveniente.

Nota: Las denuncias que se corroboren como falsas, serán sancionadas según el reglamento de convivencia escolar.

Art. 84.- ACTUACIÓN EN CASO RIESGO SUICIDA

a) Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte un riesgo suicida deberá dar cuenta inmediata a la dirección del establecimiento, inspectoría general o al equipo de convivencia escolar.

b) Quien toma conocimiento de estos hechos deberá guardar la reserva correspondiente, respetando la privacidad del o los afectados.

c) Los profesionales del equipo de convivencia escolar o PIE (psicólogos) según corresponda, evaluarán el nivel de riesgo (según normativa MINSAL) y sugerirá a dirección las acciones a seguir.

d) Los profesionales que tomen el caso, citarán a los padres y/o apoderados en caso de que los afectados sean estudiantes de la comunidad educativa.

e) Los profesionales realizarán un seguimiento de los casos, a través de actas formales, se verificará que los apoderados (en caso de alumnos afectados), los funcionarios o apoderados, están recibiendo la atención profesional correspondiente.

Nota: En caso de estudiantes afectados, el no seguimiento de padres y/o apoderados, en cuanto a la atención clínica de sus alumnos, dará lugar a acciones legales a tribunales o redes competentes.

Art. 85.- "PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON / SIN N.E.E."

a) CONSIDERACIONES GENERALES:

La conducta de las personas está profundamente vinculada a sus emociones, debido a que estas determinan en gran medida sus reacciones frente a distintas situaciones del entorno.

La desregulación emocional se produce cuando un estudiante experimenta dificultades para gestionar sus emociones de manera adaptativa. Esto puede manifestarse a través de respuestas como expresiones emocionales intensas o conductas destinadas a reducir la incomodidad, buscando seguridad o bienestar o como crisis que se manifiesta como ausencia o desconexión para hacer frente un entorno percibido como abrumador.

Para acompañar efectivamente su desarrollo emocional en espacios educativos, es esencial implementar la estrategia de corregulación emocional. Esta estrategia implica reconocer, validar y acompañar activamente las experiencias emocionales individuales de cada párvulo y estudiante por parte de los equipos de aula, considerando cómo el entorno puede contribuir al bienestar o representar riesgos.

b) PREVENCIÓN

1. **Reconocer señales de alerta y actuar en consecuencia:** Es recomendable familiarizarse con las características del niño y las posibles situaciones desencadenantes de desregulación

emocional y/o conductual. Es importante que los padres y/o apoderados informen al colegio sobre cualquier diagnóstico que presente el estudiante, proporcionando informes actualizados de los profesionales tratantes. Estos informes brindarán orientación para el manejo conductual y socioemocional del estudiante en el entorno escolar. Contar con esta información nos permitirá planificar acciones preventivas acorde a las necesidades individuales del estudiante.

2. **Reconocer los factores ambientales que suelen preceder a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe abordar tanto las circunstancias que la desencadenan en el entorno escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria del estudiante, donde se presenten o se observen factores que puedan predisponer a dicha desregulación. Por lo tanto, es esencial mantener una comunicación y coordinación constante con los padres y/o apoderados, con el objetivo de prevenir conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos necesarios desde el contexto escolar.
3. **Redirigir temporalmente la atención del estudiante hacia otro objetivo:** En esta etapa, resulta crucial redirigir al estudiante hacia una actividad de fácil acceso en ese momento, como solicitar ayuda en una tarea dentro del aula, utilizar dispositivos tecnológicos, asignar una breve tarea de entrega de material, utilizar materiales sensoriales, entre otras opciones.
4. **Facilitar la comunicación, fomentando una expresión distinta a través de la desregulación emocional y conductual:** Teniendo en cuenta la edad del estudiante, es importante facilitar la comunicación utilizando preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad de una manera diferente. Trabajar en conjunto con el adulto para buscar alternativas y soluciones que promuevan una comunicación efectiva y saludable.
5. **Brindar períodos de descanso, cuando sea necesario, a estudiantes que cuenten con antecedentes de desregulación emocional y conductual:** Estas medidas deben ser coordinadas previamente con los padres y apoderados, así como con el propio estudiante, considerando su edad o nivel de desarrollo. Las actividades de descanso pueden incluir pausas para ir al baño, salir momentáneamente de la sala, utilizar material sensorial, realizar pausas activas u otras estrategias adecuadas.
6. **Utilizar el refuerzo conductual positivo como respuesta a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:** Es crucial conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo tanto, la comunicación con él y sus padres y/o apoderados es fundamental para acordar los refuerzos positivos. El refuerzo positivo debe aplicarse de manera inmediata después de que se produzca la conducta deseada, y su implementación debe ser consistente entre todos los involucrados.
7. **Diseñar previamente los pactos de convivencia:** De acuerdo con el Plan de intervención grupal, los pactos de convivencia se elaboran en todos los cursos durante el mes de marzo. Estos pactos deben ser creados en función de las necesidades específicas de cada curso y deben colocarse en un lugar visible para todos. Además, es importante complementar estos pactos con estrategias que faciliten la expresión de necesidades de acuerdo con la edad o nivel de desarrollo de los estudiantes, como el uso de pictogramas o el apoyo del equipo multiprofesional, entre otros ejemplos.
8. **Elaborar los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual:** El PAEC es un plan integral que abarca un conjunto de acciones diseñadas en conjunto entre la familia y el colegio, para prevenir, responder y mitigar el impacto de los estudiantes autistas (y los estudiantes que lo requieran) frente a su entorno. Este plan debe considerar sus intereses, características sensoriales y respuestas que permitan atender de manera comprensiva y eficaz las conductas desafiantes que puedan surgir en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o

temporalidad, incorporando aquellas estrategias que resulten pertinentes en función de lo acordado e informado previamente con el niño, niña, estudiante y sus familias. Su elaboración debe ser dentro de las dos semanas desde que el colegio recibe el diagnóstico de autismo.

c) FASES DE DESREGULACIÓN

1. Se describen las etapas según el grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:
   - **Etapa inicial**: Antes de intentar un enfoque general sin obtener resultados positivos y sin que exista un riesgo evidente para el estudiante o para terceros: cambiar la actividad, la forma o los materiales que se están utilizando, utilizar material sensorial, permitir que el estudiante salga brevemente y por un tiempo determinado, brindar apoyo verbal, utilizar estrategias adecuadas a la edad y las características individuales del estudiante.
   - **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros**: El estudiante no responde a la contención verbal, la agitación motora aumenta sin una conexión adecuada con su entorno, se sugiere "acompañar" sin interferir de manera invasiva, permitir que el estudiante se dirija a un lugar previamente acordado donde pueda encontrar calma o una regulación sensorial, cuando la intensidad disminuya, permitir que el estudiante exprese sus sentimientos con una persona significativa o con la que tenga un vínculo, ofrecer un período de descanso una vez que la desregulación haya cesado.
   - **Etapa de descontrol y de riesgos para sí mismo/a o terceros y requiere una contención extrema:** Resguardar, acompañar o mantener al estudiante en un ambiente seguro, preferiblemente en la planta baja. Si no es posible, mantenerlo en el aula y asegurar que otro docente o personal se haga cargo del curso en otro espacio, evitar trasladarlo a lugares con ventanales, retirar objetos peligrosos que estén al alcance del estudiante, reducir estímulos que puedan generar inquietud, como la luz, la música, los ruidos, entre otros, evitar la aglomeración de personas observando la situación. En situaciones extremas, se considerará la posibilidad de trasladar al estudiante a un centro de salud, activando el protocolo de accidentes escolares, siempre con el propósito de brindar la atención necesaria y salvaguardar el bienestar del estudiante.
   - **Fase de recuperación y reparación**: Se refiere a las acciones que se toman con el estudiante afectado justo después de que supera la desregulación. Fomentar la calma y la relajación, fomentar la reflexión y el aprendizaje, restablecer la confianza y seguridad siendo importante involucrar a los compañeros de curso, docentes y personal relacionado con la situación. Después del incidente, es fundamental mostrar comprensión y apoyo al estudiante para evitar que estos episodios se repitan.
2. Principales adultos en el abordaje en la fase de desregulación:
   - **Encargado:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación
   - **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros). Al finalizar, debe registrar en la bitácora la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de ocurrida la desregulación, indicando la intervención realizada para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante.

3. Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa B y C): Será el/la acompañante externo o algún funcionario de inspectoría, el/la encargada/o de dar aviso vía telefónica al apoderado/a para que concurra al establecimiento educacional quedando registro de la acción realizada en una bitácora. Además, si lo requiere, el apoderado podrá solicitar el documento para presentar en el trabajo.
4. No se aplicarán medidas disciplinarias relacionadas a su discapacidad y/o n.e.e., solo se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Art. 86.- "DETECCIÓN, REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES, DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES A LA RED DE SALUD PÚBLICA"

El siguiente protocolo se enmarca en las acciones mandatadas por la Ley 21.545 de 2023, que establecen los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral, desde un enfoque biopsicosocial, a las necesidades que presenten los estudiantes.

a) Consideraciones Generales Referidas Al Trato Digno Y Uso Del Lenguaje

1. La forma correcta de referirse a las personas autistas será como esa persona prefiera ser llamada. Los términos más utilizados son "persona autista" o "persona dentro del espectro autista". No se recomienda el uso de "persona con autismo", "persona con TEA", "persona TEA".
2. Usar un lenguaje neuro afirmativo quitándole al autismo la carga negativa que se le ha asignado.
3. Centrarse en las habilidades y no en las dificultades de la persona, entregando refuerzos positivos sobre su condición de vida eliminando estigmas o prejuicios en relación con el diagnóstico.
4. Referirse a desafíos y/o oportunidades en los diversos contextos de la vida desde un modelo biopsicosocial, brindando un espacio seguro, amigable y optimista, generando accesibilidad en todos los contextos en los que se vincule la persona autista y su familia.
5. Considerar en el quehacer diario, que el autismo es una condición neurobiológica cuyas manifestaciones pueden cambiar durante el curso de la vida, pero que es permanente.
6. Utilizar lenguaje claro, breve y concreto, para generar la participación activa de la persona autista en el proceso de toma de decisiones en relación con su salud, respetando el principio de autonomía progresiva de la ley 21.545 y la autodeterminación.
7. Explicar a las familias y/o cuidador/a que el cerebro de su familiar autista es diferente, tal como lo son todos los cerebros, y que podría presentar mayores desafíos en algunas áreas que otras personas, pero que eso no implica que no podrá lograr adquirir habilidades que le permitan mejorar su calidad de vida.
8. El trato debe ser respetuoso e inclusivo, adecuándose al nivel cognitivo o comprensivo; incluyéndose si es necesario apoyos visuales u otros apoyos para la entrega de información, considerando su importancia en el proceso de anticipación para la persona autista.

Pasos Para La Detección, Referencia Y Seguimiento

Paso 1: Detección en el establecimiento educacional: El colegio definirá un Encargado que deberá aplicar el presente protocolo y generar las acciones necesarias para la articulación entre el establecimiento, familia y centro de salud. Se velará en todo momento por el resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo estudiante y su familia.

Paso 2: Completar el formulario y su referencia: El profesional designado para esta tarea, deberá completar el "Formulario de referencia de estudiantes con posibles dificultades socio comunicativas del neurodesarrollo"

Paso 3: Informar al apoderado/a y entregar formulario: Entregar al apoderado el "Formulario de referencia de estudiantes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo", según lo observado en el colegio. El apoderado debe solicitar la hora y concurrir a la cita, entregando al profesional médico la documentación entregada por el colegio. Informar al colegio respecto de la cita con el médico.

Paso 4: Atención en el centro de salud: El centro de salud determinará las acciones de evaluación y confirmación/descarte diagnóstico o la identificación de otras necesidades de salud.

Paso 5: Colaboración y seguimiento: El encargado del colegio deberá mantener comunicación con la familia con respecto a las atenciones de salud del estudiante en el ámbito público y privado. El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del colegio ajustes, apoyos y recomendaciones para favorecer la inclusión educativa, a través del apoderado o directamente con el colegio; para ello debe existir el "Consentimiento Informado" firmado por el adulto responsable.

Paso 6: Apoyos en el ámbito educativo: El equipo de aula del colegio realizará las intervenciones pedagógicas necesarios que potencien la participación efectiva de los NNA y ajustar los planes de apoyo integral, manteniendo a los apoderados informados

Paso 7: Acompañamiento en la trayectoria del desarrollo: Dependiendo de la necesidad del estudiante, el equipo de salud brindará los apoyos técnicos, de la misma manera, lo realizará el colegio en el Programa de Integración Escolar. Es importante considerar que el autismo al ser una condición neurobiológica sus manifestaciones pueden cambiar durante su vida y se requiere mantener los apoyos continuos y actualizados a sus necesidades.

Art. 87.- "PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, FISCALIA REGIONAL Y/O POLICIAS."

Según el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. La información será de carácter reservado, mientras corresponda. Todos los procedimientos que contemplen una vulneración de derecho, un maltrato o hechos que constituyan delito, deberán seguir los siguientes procedimientos:

Art. 88.- Hechos constitutivos de delito: Todo hecho constitutivo de delito en el establecimiento educacional tendrá un plazo máximo de ser denunciado de 24 horas. Los encargados de realizar estas denuncias será Inspectoría General o Convivencia Escolar, según determine el/la Director/a del establecimiento. Las denuncias se realizarán por plataforma digital a tribunales o Fiscalía Regional, o de manera presencial a las Policías pertinentes. El establecimiento deberá notificar a los padres y/o apoderados correspondientes sobre este proceso, a través de una entrevista formal en el establecimiento educacional.

Art. 89.- Para mejor entendimiento, el procedimiento será el siguiente:

1) Toma de conocimientos del hecho constitutivo de delito por parte de cualquier funcionario del establecimiento. La toma de conocimiento puede ser por develación del estudiante, por notificación de padres y/o apoderados, o por observación directa de los hechos por parte de funcionarios del establecimiento escolar. Todo funcionario que sea testigo de un hecho constitutivo de delito, maltrato o vulneración, tendrá la obligatoriedad de denunciar el hecho a la dirección del establecimiento.
2) Informe inmediato al Director/a del establecimiento, por parte del funcionario que recibe u observa el hecho constitutivo de delito. El funcionario deberá realizar un informe escrito de manera urgente al director del establecimiento, para que este tome conocimiento del hecho.
3) Elaboración de la denuncia a la Fiscalía Regional o Policías correspondientes, por parte del Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, según determine el/la Director del establecimiento.
4) Citación urgente a entrevista y notificación a los padres y/o apoderados del estudiante correspondiente.
5) Notificación del RIT o RUC de la denuncia realizada a la dirección del establecimiento, y a los padres y/o apoderados.
6) Determinación de medidas de resguardo por parte del Director/a del establecimiento para evitar el contacto entre las partes. En el caso de una situación que involucre un adulto y un alumno, el adulto puede ser alejado o reasignado de sus funciones mientras dure el proceso.
7) Despliegue de medidas de apoyo socioemocional a los estudiantes correspondientes por parte de los profesionales del área psicosocial del equipo de Convivencia Educativa.

Todo procedimiento de denuncia considera un plazo máximo de 24 horas para ser denunciado a las autoridades correspondientes.

Art. 90.- Maltrato y/o vulneración de derechos:

Para mejor entendimiento, el procedimiento será el siguiente:

1) Toma de conocimiento del hecho constitutivo de delito por parte de cualquier funcionario del establecimiento. La toma de conocimiento puede ser por develación del estudiante, por notificación de padres y/o apoderados, o por observación directa de los hechos por parte de funcionarios del establecimiento.
2) Informe inmediato al Director/a del establecimiento, por parte del funcionario que recibe u observa el hecho constitutivo de delito.
3) Elaboración de la denuncia al Tribunal de Familia, por parte del inspector general o encargado de convivencia escolar, según determine el director del establecimiento.
4) Citación urgente a entrevista y notificación a los padres y/o apoderados del estudiante correspondiente.
5) Determinación de medidas de resguardo por parte del/la Director/a del establecimiento para evitar el contacto entre las partes. En el caso que el maltrato y/o vulneración de derechos sea imputado a un funcionario del establecimiento, este puede ser alejado o reasignado de sus funciones mientras dure el proceso.
6) Despliegue de medidas de apoyo socioemocional a los estudiantes correspondientes por parte de los profesionales del área psicosocial del equipo de Convivencia Educativa.

En caso de que la vulneración y/o maltrato sea imputado a un integrante de la familia o del ambiente del estudiante, se levantará la solicitud de medida de protección correspondiente a los Tribunales.

Art. 91.- Solicitud copia denuncias formales:
Objetivo.- Establecer directrices claras respecto al acceso a información relacionada con denuncias formales interpuestas por el establecimiento ante organismos externos, tales como la Fiscalía o el Tribunal de Familia, resguardando la confidencialidad de los procesos, el respeto a las víctimas y testigos, y la integridad de las actuaciones administrativas y legales en curso.

1) No se entregará copia ni se proporcionará información relacionada con denuncias formales a ningún apoderado, con el objetivo de proteger la identidad y privacidad de las posibles víctimas y/o testigos involucrados en los casos. Esta medida busca resguardar la confidencialidad de los antecedentes y evitar interferencias en procesos administrativos o judiciales.
2) No se facilitarán copias de informes, declaraciones, actas u otros documentos internos que se encuentren en análisis institucional o sean parte de una investigación, salvo requerimiento formal de una autoridad competente y debidamente facultada para ello.
3) En caso de requerir información adicional, la institución podrá realizar una solicitud formal por escrito, ya sea a través del correo electrónico institucional de la Dirección o mediante carta ingresada en el establecimiento, especificando el motivo y el tipo de información requerida.

TÍTULO VII. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 92.- El Colegio Alemán de Arica posee una realidad que se vincula y acciona en su Proyecto Educativo, por lo que se hace necesario normar aspectos particulares en la Evaluación permanente del Proceso de Aprendizaje, que además en nuestro caso debe armonizar con el Currículum Nacional MINEDUC.

Art. 93.- En virtud de lo establecido en la Ley General de Educación (Mineduc, LGE, 2009, artículo 10a), los estudiantes tienen derecho a ser informados, evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. En consonancia con lo anterior, el presente reglamento tiene por propósito dotar de objetividad y transparencia los procesos de evaluación de los estudiantes de 1er Año de Educación Básica a 4° Año de Educación Media del Colegio Alemán, Deutsche Schule de Arica, incorporando las normas mínimas nacionales señaladas en el decreto del Ministerio de Educación N°67 de 2018 y agregando elementos que contribuyen al resguardo de los derechos y deberes de los estudiantes, docentes, directivos, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 94.- El presente reglamento establece las disposiciones para la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes, entendiendo por evaluación, el proceso para la toma de decisiones, que consiste en la recolección de evidencia sobre el grado en que los estudiantes alcanzan los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares; por calificación, la representación numérica o conceptual del grado de logro de aprendizaje de los estudiantes, cuyo significado es conocido por todos los agentes de la comunidad escolar, y por promoción, el tránsito de un curso (nivel escolar) al curso inmediatamente superior, o egreso del nivel de Educación Media.

7.2 DE LAS REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Art. 95.- En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el colegio, se realizan en el marco del PEI y PME, ambos documentos constituyen la base de nuestro trabajo académico que propende a la formación integral de nuestros estudiantes.

Art. 96.- Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales.

Art. 97.- El acompañamiento Pedagógico es una práctica declarada e instalada en el colegio de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, el Acompañamiento Pedagógico, resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 98.- Planificación Curricular se entiende como la instancia donde se organizan los objetivos de aprendizaje, adecuando el trabajo pedagógico conforme nuestro contexto nos señala, nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Todo lo anterior, debidamente centralizado a través de la figura de cada Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados por el equipo profesional.

Art. 99.- La Investigación Pedagógica se entiende como la acción intencionada de estudio y aplicación de estrategias metodológicas, evaluativas, apuntadas al fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias en los estudiantes. En el contexto actual se desarrollan espacios de autoformación y discusión profesional.

Art. 100.- El Perfeccionamiento Docente constituye un espacio formal de actualización de saberes para los docentes, por cuanto está ya declarado así a través de la existencia de un Programa de Perfeccionamiento Docente. Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por el diagnóstico de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

7.3 DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

Art. 101.- Los procesos evaluativos de cada asignatura constan de distintas modalidades, dependiendo de su finalidad, modo de aplicación y agente evaluador.

a) Según finalidad:
   (i) Diagnóstica: se aplica según necesidad pedagógica, sólo al inicio de un objetivo, tema, etc., para obtener evidencia sobre el grado de dominio de los estudiantes sobre aquellos conocimientos y/o habilidades que se requieren para la adquisición de los Objetivos de Aprendizaje del nivel escolar en curso. Los resultados de esta evaluación dan origen a la mantención o reformulación de lo establecido en la planificación.
   (ii) Formativa: se aplica periódicamente, durante el proceso de aprendizaje de los Objetivos de aprendizaje (es decir, durante el lapso en que se lleva a cabo el conjunto de experiencias de aprendizaje que realizan el profesor y los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje), para obtener evidencia sobre el progreso en el logro del aprendizaje (logros de aprendizaje parciales). Los resultados de esta evaluación orientan la toma de decisiones metodológicas por parte del docente. Se consideran asimismo evaluaciones formativas, aquellas de carácter estandarizado que aplica el establecimiento para determinar cobertura curricular.
   (iii) De acreditación: se aplica al término del proceso de un Objetivo de Aprendizaje y sus resultados se usan para certificar el grado en que los estudiantes logran los aprendizajes, para determinar la calidad y adecuación de las estrategias utilizadas por el profesor. En este reglamento se utiliza el término Objetivo de Aprendizaje, tanto para referir a los Objetivos de Aprendizaje de los programas de estudio, como a los Aprendizajes Esperados de los programas de algunas asignaturas.

b) Según modo de aplicación:
   (i) Escrita: instancia en la que los estudiantes demuestran su aprendizaje mediante respuestas escritas (verbal, numérica o icónicamente).
   (ii) Oral: instancia en la que los estudiantes demuestran su aprendizaje mediante respuestas orales.
   (iii) De ejecución: instancia en la que los estudiantes demuestran su aprendizaje ejecutando una tarea, actividad, etc.

c) Según agente evaluador:
   (i) Heteroevaluación: la aplica el profesor sobre los procesos y/o resultados de los estudiantes.
   (ii) Autoevaluación: la aplican los estudiantes sobre sus propios procesos y/o resultados.
   (iii) Coevaluación: la aplican los estudiantes sobre los procesos y/o resultados de sus pares o compañeros.

Toda evaluación será referida a criterios o indicadores de evaluación, entendidos como una traducción operacional de los Objetivos de Aprendizaje que permite recoger evidencia del logro del aprendizaje.

Art. 102.- Todas las instancias de evaluación se realizan en virtud de lo establecido en las planificaciones de cada asignatura, resguardando que existan instancias de evaluación formativa y de acreditación referidas de un Objetivo de Aprendizaje. Asimismo, las planificaciones contemplarán instancias de evaluación variadas en términos de modos de aplicación y agentes evaluadores.

Art. 103.- Toda evaluación de acreditación será llevada a cabo según estándares que resguarden la calidad de los procesos, atendiendo mínimamente a los criterios de alineación curricular, objetividad, no discriminación y transparencia de los procesos. Asimismo, frente a los resultados de cada evaluación de

acreditación, el docente deberá analizar el rendimiento en función del promedio y la desviación estándar, y tomar decisiones en consecuencia (pudiendo estas ser de repaso, de repetición de la evaluación, de modificación de estrategias para los próximos cursos, etc.). Para estos efectos, los profesores cuentan con al menos 1 hora cronológica de trabajo colaborativo mensual, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69° y 80° del decreto con fuerza de ley N°1 de 1996. La calidad de los procesos evaluativos es de responsabilidad de los docentes, debiendo el Jefe UTP asegurar su cumplimiento.

Art.104.- Toda evaluación (de acreditación, formativa o diagnóstica) se realizará en horario lectivo (horario de clases), con el objeto de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes, a excepción de las evaluaciones recuperativas señaladas en el Artículo 3° de este reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse fuera del horario lectivo actividades evaluativas asociadas al logro de un Objetivos de Aprendizaje, cuya naturaleza implique el uso de tiempo no lectivo.

7.4 DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y LA EXIMICIÓN.

Art. 105.- Se entiende por evaluación diferenciada aquella que supone una adecuación o ajuste en las formas o procedimientos de evaluación establecidos para el grupo general de estudiantes de un curso.

Art. 106.- Acceden a evaluación diferenciada todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) acreditadas, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y N°170, de 2009, y todos los estudiantes sin NEE acreditadas que así lo requieran, según lo establecido en el decreto N°67, de 2018.

a) La evaluación diferenciada para estudiantes con NEE acreditadas, se regirá por lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y N°170, de 2009 y deberá ser autorizada por el Jefe UTP. En el proceso: (i) los ajustes requeridos deberán ser propuestos por el equipo multiprofesional; (ii) la validación de los ajustes, así como la comunicación de los mismos al profesor jefe y a los profesores de las asignaturas involucradas, y el seguimiento del proceso, serán responsabilidad del Jefe UTP, y (iii) la implementación de los ajustes será realizada por los profesores. Cada profesor deberá modificar los instrumentos, elaborar instrumentos ad hoc o ajustar las formas de aplicación, según corresponda. Bajo ninguna circunstancia puede otro profesional del establecimiento realizar modificaciones a los instrumentos de evaluación ni a las formas de aplicación de los mismos.

b) El requerimiento de evaluación diferenciada para estudiantes sin NEE acreditadas, puede emanar del profesor de asignatura, del profesor jefe, del apoderado, del mismo estudiante o de un especialista afín (psicólogo, psicopedagogo, etc.). Este requerimiento debe ser entregado por escrito al Jefe UTP, adjuntando evidencia, quien, en conjunto con el profesor(es) de la(s) asignatura(s) respectiva(s), autorizarán o rechazarán la solicitud. La decisión final será comunicada por el Jefe UTP al profesor jefe y al apoderado. Esta medida tendrá una vigencia que se determinará al momento de la autorización, y será revisada por el Jefe UTP, para acreditar la necesidad de persistencia o término de la misma. Las adecuaciones requeridas tras la autorización de evaluación diferenciada serán propuestas y llevadas a cabo por el (los) profesor(es) de la(s) asignatura(s) correspondientes, en conversación con el Jefe UTP y, de ser necesario, con el apoyo de otros profesionales afines (psicólogo, psicopedagogo, etc.).

c) En ningún caso la evaluación diferenciada consistirá en alterar los Objetivos de Aprendizaje evaluados ni las escalas de calificación asociadas a los instrumentos aplicados al resto del curso.

Art. 107.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, por lo que el establecimiento realizará las adecuaciones pertinentes, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y N°170, de 2009, y en el punto 2.1 de este reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán eximir de rendir algunas evaluaciones todos los estudiantes que, por condiciones de salud u otras razones, debidamente justificadas, no puedan ejecutar la tarea encomendada ni sea posible realizar ajustes, en el marco de la evaluación diferenciada. La solicitud de eximición de una o más evaluaciones deberá emanar del apoderado, al menos 5 días antes de la fecha de aplicación de la evaluación. La solicitud deberá entregarse por escrito al profesor jefe (en formato impreso), adjuntando la documentación que acredite la situación. La autorización la otorgará el Jefe UTP, en decisión conjunta con el profesor de asignatura, y la comunicará por escrito al profesor jefe, quien deberá comunicar la respuesta al apoderado, antes del día de aplicación.

7.5 DE LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS (REMEDIALES Y ATRASADAS).

Art. 108.- Las evaluaciones recuperativas son evaluaciones de acreditación calificadas que se aplican en una instancia distinta a la evaluación original. Se distinguen dos tipos (remedial y atrasada) y se rigen por las siguientes normas:

a) Los instrumentos de evaluación recuperativa los elaboran los profesores, sobre la base de las mismas especificaciones del instrumento original, con idénticos estándares de calidad, y son calificados con la misma escala y exigencia establecidas para la corrección original.
b) La construcción de los instrumentos de evaluación recuperativa es de responsabilidad del profesor de asignatura.
c) Estas evaluaciones las aplica el profesor de asignatura, pero podrán ser aplicadas por otros profesionales del establecimiento, si su naturaleza lo permitiera, previa autorización del Jefe UTP.
d) La aplicación de evaluaciones atrasadas, se realizará fuera del horario escolar.

Art. 109.- Sobre quiénes acceden a evaluación recuperativa:

a) Acceden a evaluación recuperativa remedial, todos los estudiantes de un curso, toda vez que 30% o más de ellos hayan obtenido una calificación inferior a 4,0. Estas evaluaciones deberán estar precedidas de al menos una hora de re-enseñanza y podrán eximirse de rendirlas aquellos estudiantes que hayan obtenido calificación 4,0 o superior en la evaluación original. La calificación obtenida en esta evaluación recuperativa reemplaza a la obtenida en la prueba original. Estas evaluaciones deberán ser realizadas en horario lectivo. Los estudiantes con calificación inferior a 4,0 podrán eximirse de rendirla previa autorización del apoderado.
b) Acceden a evaluación recuperativa atrasada: Todos los estudiantes que hubieran estado ausentes, justificadamente por escrito, al momento de la evaluación.
    (i) Todos los estudiantes que hubieran estado ausentes, sin justificación escrita, al momento de la evaluación.
    (ii) Todos los estudiantes que no rindieran la evaluación producto de una conducta que amerite la aplicación de una medida disciplinaria (copia, plagio o cualquier transgresión a las normas estipuladas en el reglamento de convivencia, previo o durante la aplicación). En caso de plagio o copia, el profesor deberá entregar al Jefe UTP evidencia que lo compruebe, según el proceso estipulado en el RICE.

Art. 110.- Si el estudiante no pudiera rendir la evaluación recuperativa y presentar justificación escrita, la calificación se registrará en blanco en el libro de clases, sin asignar calificación mínima ni completar con el promedio.

Art.111.- Si un estudiante no se presentará a la evaluación recuperativa (remedial o atrasada) y no presenta justificación por dicha ausencia, le será asignada la calificación mínima, pues se considerará equivalente a la omisión de respuesta en un instrumento (prueba no respondida o "en blanco") o a la no entrega de un trabajo.

Art.112.- La justificación puede responder a razones de salud o de otro tipo, debe ser presentada en Inspectoría (en formato impreso o digital) hasta 72 horas después de producida la ausencia. Esta justificación deberá ser debidamente acreditada por el apoderado con el Jefe de UTP. Las solicitudes que no correspondan a documentos médicos, serán resueltas por la dirección, en conjunto con UTP, pudiendo aprobarla o rechazarla.

7.6 DE LA CALIFICACIÓN

Art. 113.- La escala para el registro de calificaciones de todas las asignaturas es de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima 1,0 y la calificación de aprobación, 4,0. Las calificaciones se expresan con un decimal.

Art. 114.- Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en Religión, Taller de Orientación y Orientación podrán ser registradas internamente en una escala de 1,0 a 7,0, pero comunicadas solo con conceptos, según la siguiente equivalencia: Muy Bueno (MB): 6,0 a 7,0; Bueno (B): 5,0 a 5,9; Suficiente (S): 4,0 a 4,9, Insuficiente (I): 1,0 a 3,9.

7.7 DE EL REGISTRO DE CALIFICACIONES Y EL CÁLCULO DE PROMEDIOS.

Art. 115.- Sólo se registrarán en el libro de clases las calificaciones que deriven de evaluaciones de acreditación referidas a Objetivos de Aprendizaje establecidos en los programas de estudio de cada asignatura. Los resultados de las evaluaciones formativas o diagnósticas podrán formar parte de un registro personal del docente. Lo anterior, en virtud de lo establecido en las Bases Curriculares, respecto de que son los Objetivos de Aprendizaje los que definen los aprendizajes terminales esperables en cada año escolar. El registro de calificaciones en el libro de clases deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 3 días hábiles, a contar de la fecha de entrega de resultados y retroalimentación a estudiantes, según lo señalado en el punto 10.3 de este reglamento.

Art. 116.- Toda evaluación de acreditación ponderará coeficiente 1 y, en coherencia con el programa de estudios, cada calificación reflejará el logro de un Objetivo de Aprendizaje, por lo que en una asignatura los estudiantes contarán con una cantidad de calificaciones determinada en el programa académico de la asignatura.

Art. 117.- El promedio de una asignatura se calcula mediante las ponderaciones de las calificaciones registradas en el libro de clases, las que se definirán en cada asignatura por el profesor en conjunto con el Jefe UTP y que serán comunicadas al inicio de cada año escolar.

Art. 118.- El promedio general (de un periodo lectivo o del año, según corresponda) se calcula considerando los promedios de todas las asignaturas, excepto Religión, Consejo de Curso y Orientación.

Art. 119.- Todos los promedios anuales se expresan con máximo un decimal, aproximando el segundo decimal al número mayor, cuando esté en el rango 0,05-0,09 (por ejemplo 5,95 se aproxima a 6,0 y 5,06 se aproxima a 5,1. En cambio 5,93, se aproxima a 5,9).

7.8 DE LA APROBACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Art. 120.- Un estudiante aprueba una asignatura si obtiene un promedio final de 4,0 o superior.

Art. 121.- No existe un índice predefinido de cantidad de estudiantes que deban aprobar o reprobar una asignatura por curso o nivel escolar.

Art. 122.- En la promoción de los estudiantes se considerarán conjuntamente la aprobación de las asignaturas y el porcentaje de asistencia a clases, en función de los siguientes criterios:

a) Asistencia. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de asistencia, incluyendo tanto la asistencia a clases como la participación en eventos nacionales o internacionales, autorizados por el establecimiento.
b) Aprobación de asignaturas. Serán promovidos todos los estudiantes que:
    - Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
    - Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea 4,5 o superior, incluyendo la asignatura reprobada.
    - Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea 5,0 o superior, incluidas las asignaturas reprobadas.

Art. 123.- Una vez promovido de curso, el estudiante no podrá volver a cursar el mismo nivel escolar, ni aun cuando este se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

7.9 DE LOS MECANISMOS DE PROMOCIÓN EN RÉGIMEN ESPECIAL Y LA REPITENCIA

Art. 124.- Serán promovidos los estudiantes que no cumplan con la asistencia mínima, pero que cumplan con los requisitos de aprobación de asignaturas y promedio señalados en el artículo anterior, previo acuerdo de dirección, en decisión conjunta con el Jefe UTP y en consulta al Consejo de Profesores, analizando los antecedentes que justifican las ausencias reiteradas.

Art. 125.- En los casos de estudiantes que no cumplieran con los requisitos de rendimiento señalados en el artículo anterior, la Directora deberá confirmar la repitencia o autorizar una promoción en régimen especial. En ambos casos, la dirección deberá:

a) Asegurar que, durante el año escolar siguiente, se arbitrarán las medidas necesarias para proveer un acompañamiento pedagógico adecuado al estudiante. Estas medidas serán propuestas por el profesor Jefe y/o el(los) profesor(es) de asignatura(s) en las que se obtuvo bajo rendimiento, autorizadas y supervisadas por el Jefe UTP, y autorizadas por el padre, madre o apoderado.
b) Asegurar que, durante el año escolar en curso, el estudiante tuvo oportunidad de acceder a la rendición de evaluaciones recuperativas y a la adecuación de los procesos de evaluación, según lo dispuesto en los artículos 2°, 3° y 10° del Decreto N°67.

c) Presentar un informe de justificación de repitencia o de promoción en régimen especial, cuyo contenido será consignado en la carpeta individual del estudiante. Este informe deberá cumplir con las siguientes condiciones:

(i) Ser elaborado por el Jefe UTP, con la colaboración del profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

(ii) Estar basado en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y su apoderado.

(iii) Contener antecedentes sobre el estudiante, referidos a: el progreso de su aprendizaje durante el año; la magnitud de la brecha entre sus aprendizajes, los de su curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, y otras consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles escolares sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art. 126.- Todo estudiante tendrá derecho a repetir al menos un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, sin que ello sea causal de cancelación de la matrícula.

Art. 127.- Todo estudiante tendrá derecho a acceder a medidas especiales de evaluación y/o promoción, incluyendo el término anticipado del año escolar y otras, tales como el ingreso tardío al año lectivo y la ausencia a clases por tiempo prolongado (por embarazo, enfermedad prolongada, etc.). La solicitud deberá ser presentada por el apoderado, por escrito, al Director(a) del establecimiento, adjuntando toda la documentación que acredite las razones de la solicitud. Para acceder a término anticipado del año escolar, el estudiante deberá haber completado al menos un semestre. La resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción serán autorizadas por el Director(a) del establecimiento, en consulta con el Jefe UTP y el Consejo de Profesores, y se definirán en función de criterios acordados por el Consejo de Profesores para cada caso particular. Estos criterios se establecerán bajo el principio de la no discriminación arbitraria de los estudiantes y el derecho a la educación, establecidos por ley.

7.10 DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 128.- La situación final de promoción o repitencia de todos los estudiantes quedará resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 129.- El establecimiento entregará al apoderado un Certificado Anual de Estudios que indicará las asignaturas y sus promedios, el promedio general y la situación final correspondiente. Este certificado no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, o por medios electrónicos (según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880), podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas (calificaciones).

Art. 130.- El establecimiento certificará, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y/o Media, pero la Licencia de Educación Media será emitida por el Ministerio de Educación. Esta licencia permitirá optar al estudiante a la continuación de estudios superiores, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y definidos por las instituciones de Educación Superior.

7.11 DE LA INFORMACIÓN A ESTUDIANTES Y APODERADOS

Art. 131.- En cada asignatura, al iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje de un Objetivo o conjunto de Objetivos de Aprendizaje que deriven en evaluaciones de acreditación (calificadas), el profesor informará a los estudiantes y apoderados, por escrito, el contenido del (los) Objetivos de Aprendizaje y sus indicadores o criterios de evaluación, y recordará dichos criterios, previo a la instancia evaluativa.

Art. 132.- Cada apoderado será informado por escrito, sobre los Objetivos de Aprendizaje a evaluar de acuerdo al programa académico (Syllabus) de cada semestre y la cantidad de calificaciones semestrales por asignatura, al menos una vez, al inicio de dicho periodo. Esta información se publicará en plataforma institucional y será de responsabilidad del Jefe UTP que la información esté disponible oportunamente.

Art. 133.- El profesor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para entregar al estudiante la calificación obtenida en las evaluaciones de acreditación y realizar retroalimentación. Será considerada como una instancia mínima de retroalimentación, la entrega al estudiante de: el instrumento corregido, los criterios de corrección y puntajes asociados, y la escala de calificación utilizada, así como las principales fortalezas del curso y las principales debilidades, indicando orientaciones sobre cómo mejorar. En los procesos de evaluación recuperativa no se realiza retroalimentación de resultados, salvo en los casos estipulados en el punto 3.2(a) de este reglamento.

Art. 134.- Cada apoderado será informado por el profesor jefe, por escrito (en formato impreso o digital), sobre las calificaciones obtenidas por su pupilo, en al menos las siguientes modalidades:

a) Informes semestrales: se entregan al término de cada periodo lectivo y contienen las calificaciones obtenidas por los estudiantes y el promedio acumulado en cada asignatura.
b) Informe anual: se entrega al término del año escolar e incluye las calificaciones parciales obtenidas en el año; el promedio anual por asignatura, y el promedio general de todas las asignaturas.
   El número de calificaciones reportado en cada caso deberá coincidir con la cantidad de evaluaciones prevista en el programa académico del periodo.

Art. 135.- Cada apoderado recibirá al menos un Informe de Desarrollo Personal y Social de su pupilo al término del primer y segundo semestre. Este informe es elaborado por el profesor jefe.

7.12 NORMAS GENERALES

Art. 136.- El jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que sean necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, en caso de situaciones de carácter excepcional derivadas de caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio o impedir un término adecuado del mismo. Entre las medidas que podrá adoptar, se encuentran las siguientes: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas (calificaciones), e informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Art. 137.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar un recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Art. 138.- Este Reglamento será comunicado a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones del presente Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web. El Reglamento será cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.

Art. 139.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director(a) del establecimiento.

Art. 140.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

7.13 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

Art. 141.- Los apoderados son los responsables de informar al establecimiento educacional la condición de madre, embarazo y paternidad de su pupilo/a.

Art. 142.- Para la estudiante embarazada, el régimen de evaluación será flexible, otorgándosele todas las facilidades para la continuidad de su proceso, de acuerdo a un Plan de Acompañamiento determinado por UTP y podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido por la normativa vigente.

Art. 143.- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción N° 67 del año 2018, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante, ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Art. 144.- Es obligación de los padres, madres y/o apoderados indicar la asistencia, solicitudes de permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. El estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases, por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

Art. 145.- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tiene el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Art. 146.- La estudiante embarazada tiene el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y durante los recreos, puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Art. 147.- Los apoderados tienen la obligación de notificar al establecimiento educacional de situaciones como, cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7.14 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Art. 148.- Los viajes de estudio corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Art. 149.- Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional serán de responsabilidad de Dirección y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los estudiantes respecto de los siguientes temas:

a. Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
b. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
c. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
d. Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
e. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

Art. 150.- La Dirección del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

Art. 151.- La Dirección del establecimiento debe informar, con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

Art. 152.- La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor

(Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

TÍTULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Art. 153.- La disciplina en nuestro establecimiento educacional es entendida como el conjunto de reglas o normas formativas, que en su conjunto y de manera constante conducen al desarrollo integral de los estudiantes. El equilibrio permite que se mantenga un buen ambiente de convivencia escolar en donde todos se sientan en una zona de confianza y buen trato.

Art. 154.- El orden y disciplina es fundamental para el desarrollo de las actividades académicas. Es responsabilidad directa del personal docente y directivo mantener el orden al interior de las salas de clases y lograr que los estudiantes y apoderados comprendan que las medidas tienen un fin formativo y que buscan el desarrollo armónico integral de los estudiantes.

8.1 DE LAS CONDUCTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y formativas expresadas a través de las siguientes conductas:

Art. 155.- El Estudiante deberá mantener actitudes congruentes con los valores de Responsabilidad, Honestidad, Libertad, Amor, Solidaridad, Respeto y Tolerancia.

Art. 156.-Se entenderán como conductas de Responsabilidad, Respeto y Honestidad:

a) Correcta y pulcra presentación personal.
b) Uso de uniforme Institucional según su horario de clases.
c) Asistencia y puntualidad a cada una de las clases.
d) Justificación oportuna de las inasistencias a clases y talleres.
e) Comportamiento congruente con las normas del colegio.
f) Devolución de objetos encontrados.
g) Cumplimiento de sus responsabilidades académicas.
h) Cuidado de los recursos, materiales del colegio y de terceros.
i) Entrega oportuna de las comunicaciones y evaluaciones a su apoderado.
j) Reconocimiento de los errores y voluntad de enmendarlos.
k) Honestidad en el trato con las otras personas.
l) La no grabación o retrato (tomar fotografías y/o videos) sin el consentimiento o en contra de la voluntad de un tercero.
m) No efectuar ofensas disfrazadas como actos lúdicos, como listas negras u ofensas a través de medios electrónicos.
n) Decir la verdad, aunque esto signifique ser sancionado.
o) Manejo de un lenguaje apropiado evitando el uso de palabras groseras u ofensivas.
p) Tratar la naturaleza con consideración y cuidado, evitando dañar plantas, animales y ecosistemas.
q) Separar adecuadamente los residuos para el reciclaje y disposición responsable.
r) Reportar cualquier violación o incidente ambiental de manera honesta y oportuna

Art. 157.-Son conductas fundamentales de Respeto, hacia:

a) Los símbolos patrios.
b) Las normas del colegio.
c) Todos los integrantes de la comunidad educativa.
d) La opinión de los demás.
e) Las actividades del colegio en beneficio del PEI.
f) Las buenas costumbres y la moral.
g) El derecho de otros a estudiar.
h) La diversidad de género, etnias, nivel socioeconómico, etc.
i) El medio ambiente.
j) La seguridad propia y la de terceros.
k) La salud propia y la de terceros.

Art. 158.- Se entienden como conductas de empatía y solidaridad:

a) La colaboración activa en las actividades planificadas por el curso y el colegio.
b) El trabajo y apoyo en actividades de acción social al interior y exterior del colegio.
c) La disposición a colaborar con el normal desarrollo académico y de convivencia escolar de la clase.
d) La autorregulación en beneficio de la sana convivencia.
e) La emisión de sugerencias u opiniones en un marco de respeto.
f) La ejecución de acciones en beneficio de otros de manera desinteresada.
g) Utilizar redes sociales y otros medios para difundir mensajes ambientales positivos.

Art. 159.-Se identifican como acciones de empatía:

a) Valorar las opiniones diferentes a las propias.
b) Comprender y escuchar cuando alguien expone un problema.
c) Valorar el aporte que cada una de las personas realiza a la cultura escolar.
d) Entender que todos y todas tenemos los mismos derechos y deberes.
e) Participar en programas de reciclaje comunitarios y fomentar la conciencia sobre la importancia del reciclaje.
f) Reducir el consumo de productos de un solo uso y elegir alternativas reutilizables.

8.2 DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.

Art. 160.-Las faltas al presente Reglamento serán LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS y se aplicarán las medidas acordes a la gravedad de las transgresiones.

Art. 161.- Estas faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho, el nivel de desarrollo y los antecedentes del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria, restaurativa o formativa graduando e identificando, según el presente reglamento, en la irreprochable conducta anterior del alumno, así también como las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias del estudiante antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección, formativo y restauración de las faltas.

8.3 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 162.- Son faltas leves:

a) No utilizar el uniforme escolar, sin causa justificada.
b) Llegar atrasado(a) a la hora de clases.
c) Incumplimiento de obligaciones y tareas escolares.
d) No asistir a actividades académicas y/o de desarrollo personal citadas por el Establecimiento.
e) Presentarse a clases descuidando el aseo personal.
f) Pararse sin autorización, no mantener limpio su lugar de trabajo, su entorno y el desorden.
g) No traer los útiles de aseo en educación física.
h) Realizar llamados telefónicos, contestar mensajes por redes sociales sin la autorización del docente.
i) Usar elementos distractores durante la clase tales como celulares, televisores, juegos de video, mp3, mp4 entre otros.

Art. 163.- Son faltas graves:

a) Interrumpir el desarrollo normal de una clase, entorpeciendo el aprendizaje de otros estudiantes.
b) Incumplir normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
c) Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, colegio, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
d) Engañar de hecho a funcionarios del Establecimiento.
e) Asistir al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
f) Irrespeto reiterado a los Himnos y Símbolos Patrios, así como también a los del Colegio.
g) Incumplimiento de los acuerdos pactados en Mediación Escolar.
h) Manifestaciones que correspondan al contexto íntimo de una relación de pareja (Besos en la boca, caricias, sentarse en las piernas de otra persona)
i) Tomar fotografías y hacer grabaciones de audio y/o video en clases sin autorización del docente.
j) Plagio (copia) durante una evaluación, robo intelectual de trabajos de investigación o traspasar información de una evaluación por cualquier medio.
k) Plagio de cualquier documento, falsificar firma o documento del apoderado.
l) Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de uso pedagógico.
m) Tomar fotografías y hacer grabaciones de audio y/o video en clases o cualquier actividad interna o externa del establecimiento sin autorización de docentes, asistentes de la educación o directivos del colegio alemán de Arica.

Art. 164.- Son faltas gravísimas:

a) Promover desórdenes entre estudiantes dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, peleas, pugilatos y otros.
b) Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad del aula de clases o lugar donde se esté desarrollando la clase o actividad gritos, conducta tumultuosa u ofensiva, amenazas, insultos, riñas, desafíos o provocaciones, etc.)
c) Emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso en el trato con cualquier miembro de la comunidad.
d) Portar arma blanca, u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.
e) Fumar cigarrillos o utilización de vaporizadores dentro del colegio o en las cercanías de este.

f) Rayar, romper o quemar bienes del Colegio, de funcionarios o alumnos. En este punto se incluye el rayado de murallas de salas, baños, canchas, camarines, y cualquier tipo de mobiliario del colegio y automóviles de profesores estacionados en las inmediaciones del Colegio.
g) Acoso escolar (bullying), actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.
h) Sustraer objetos, documentos, bienes, en el colegio o en actividades (robo-hurto), así como la apropiación de un bien por hallazgo, sin devolverlo al dueño o a la Inspectoría (hurto por hallazgo).
i) Burlarse y/o agredir en forma verbal, gestual, escrita, psicológica o física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
j) Participar como cómplice o espectador de hechos que dañen la integridad física, moral o patrimonial de las personas. En el caso del espectador de estos acontecimientos tiene la obligación de denunciar.
k) Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección. Actuar en forma encapuchada en cualquier circunstancia.
l) Cometer ilícito, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la Ley.
m) Porte y tenencia de armas, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, armas cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
n) Ser sorprendido portando, consumiendo, traspasando y/o vendiendo algún tipo de sustancia ilícita, fármaco (droga, alcohol, estupefacientes) o involucrado en situaciones de microtráfico de drogas, dentro y/o en actividades programadas por el colegio (salidas extraprogramáticas o actos) o para el caso de fuera del colegio, utilizando el uniforme o buzo oficial.
o) Delitos de Informática, tipificados en la Ley 19.223. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, Facebook, YouTube, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
p) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, a cualquier miembro de la comunidad educativo.
q) Ingresar a la fuerza al colegio y/o alguna dependencia del colegio.
r) Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua y actos de sabotaje en general, etc.).
s) Contestar en forma grosera y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a cualquier miembro de la Comunidad Educativa para comunicarse con ellos, dentro o fuera del Establecimiento.
t) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa mediante cualquier medio (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
u) Participación individual o colectiva en actos pendencieros, agresiones físicas, verbales y/o de discriminación contra la identidad, religión, condición sexual, origen étnico de otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.
v) Utilizar listas negras para ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

w) Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico o de connotación sexual (revistas, DVD, videos, etc.)
x) Realizar denuncias, comentarios, acusaciones falsamente con el resultado voluntario o involuntario de denostar y dañar la imagen de un miembro de la comunidad educativa.
y) Cualquier fuga del establecimiento educacional o intento de esta, por parte del estudiante, vulnerando la seguridad del Colegio Alemán de Arica, comprometiendo el deber del resguardo y protección de los estudiantes como garantes del derecho.

Art. 165.- RESTRICCIÓN ESPECÍFICA
En el evento que un Estudiante se presente en el Colegio en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes, el Colegio queda facultado para impedir su ingreso a la sala de clases. Para estos efectos el Personal de Portería informará a Inspectoría General de la presencia de un estudiante en estado de ebriedad o bajo la supuesta influencia de las drogas o estupefacientes e Inspectoría General adoptará la medida de impedir el ingreso al aula, citando al apoderado para que lleve al estudiante a su domicilio. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativas a los aspectos disciplinarios.

8.4 DE LOS TIPOS DE MEDIDAS.

Art. 166.- El colegio contempla tres tipos de medidas, las cuales pueden ser aplicadas de maneras independientes o conjuntas, y se aplicarán cuando el estudiante transgreda las normas del Establecimiento, son de carácter:

a) **Formativas:** Son aquellas que buscan generar un aprendizaje significativo y contextualizado en el estudiante.
b) **Reparatorias:** Reposición del objeto o material dañado, en el caso de daños morales, la reposición es ofrecer disculpas.
c) **Disciplinarias:** Aquellas de carácter normativo, graduales y acordes a la edad de desarrollo del estudiante.

8.5 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 167.-Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tener presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por la Dirección del Colegio. Se podrá establecer más de una medida, no siendo estas taxativas, sino enunciativas.

Grado de la falta	Medida disciplinaria
Leves	- Amonestación verbal. - Amonestación escrita. - Acciones formativas y reparatorias.
Graves	- Condicionalidad de matrícula. - Acciones formativas y reparatorias

Gravísimas	- Condicionalidad de matrícula. - Suspensión de clases. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. - Suspensión de la ceremonia de graduación (cuarto medio)

Art 168.- El profesor jefe al menos 1 vez al mes deberá realizar revisión de amonestaciones escritas y por acumulación de 5 amonestaciones escritas, le corresponderá realizar el siguiente procedimiento:

a) Citación de apoderado para informar la situación y procedimiento a seguir.
b) Firma de carta de compromiso conductual.
c) Seguimiento conductual.

Art. 169.- En caso de no cumplir los compromisos, será el encargado de Convivencia Escolar quien informe los incumplimientos a la Dirección del colegio y esta podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

a) 1° incumplimiento suspensión por 3 días, firma 2° carta de compromiso.
b) 2° incumplimiento suspensión por 5 días, firma 3° carta de compromiso.
c) 3° falta a compromisos establecidos: Condicionalidad de matrícula.

Art. 170.- En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Art. 171.- Amonestación Verbal: Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la convivencia escolar. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y cambie su actitud. Esta conducta no será registrada en el libro de clases.

Art. 172.- Amonestación Escrita en el libro de clases: procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta que transgrede la normativa. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el Profesor Jefe o de asignatura, miembro del equipo multiprofesional o Directivo, quien dialogará con el estudiante con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

Art. 173.- El registro en el Libro de Clase por parte de quien la redacta se realizará en un plazo no superior de 12 hrs. de ocurridos los hechos, sólo debe aludir a los hechos describiéndolos tal como ocurrieron sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del estudiante. Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal. Sin perjuicio de lo anterior, cuando una falta o acción cometida requiera de un análisis más profundo que pueda determinar la ejecución de un proceso mayor, el plazo podrá ser ampliado hasta 72 horas.

Art. 174.- Es un derecho del estudiante leer o escuchar el contenido de una observación con la que se le haya premiado o sancionado.

Art. 175.- El Estudiante o su padre, madre o apoderado, podrá apelar formalmente a esta medida entregando sus argumentos a través de una carta dirigida a la Dirección del colegio, quien evaluará la situación y determinará si se mantiene la medida o esta se anula.

Art. 176.- Suspensión de clases de 1 a 5 días: La suspensión implica la separación transitoria del estudiante de sus clases, podrá ser fuera o dentro del colegio. La suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. Esta medida disciplinaria no es aplicable a los estudiantes de NTI y NTII.

Art. 177.-En el caso que un estudiante cause daño a su persona o a cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerado como una falta gravísima y deberá ser suspendido con la finalidad de resguardar su integridad y/o la de otros. La suspensión podría dictar resolución de condicionalidad, cancelación de matrícula y/o expulsión, según sea el caso y como consecuencia de un justo y debido proceso investigativo.

Art. 178.- Condicionalidad de Matricula: Medida disciplinaria que es una advertencia formal respecto a las conductas de un estudiante. La condicionalidad de matrícula puede ser aplicada en cualquier época del año y será revisada al final de cada semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado.

Art. 179.- Cambio de Curso: La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el equipo multiprofesional, a cargo de Orientación y/o Psicólogos correspondientes al nivel.
La dirección, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo multiprofesional así lo ameriten.

Art. 180.- Generalidades sobre Expulsión y Cancelación de Matrícula:
La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Art. 181.-En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la dirección del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Art. 182.-La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Art. 183.-Cancelación de Matrícula: Se refiere a la medida que puede tomar un establecimiento para el año escolar siguiente, es una medida disciplinaria que se puede aplicar a los estudiantes si los hechos que lo originan son considerados como faltas gravísimas en el Reglamento Interno y de convivencia escolar. Es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad. Esta medida disciplinaria no es aplicable a los estudiantes de NTI y NTII.

Art. 184.- Expulsión: Se refiere a la medida que puede tomar un establecimiento durante cualquier época del año escolar, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Esta medida disciplinaria no es aplicable a los estudiantes de NTI y NTII.

Art. 185.- Suspensión de la Ceremonia Graduación: Esta medida será aplicada cuando algún estudiante de Cuarto Año Medio cometa una falta que afecte gravemente la convivencia de la Comunidad Escolar. Ej: Destrozos, listas negras, insultos en redes sociales, acciones delictivas, etc. Se entenderá esta medida disciplinaria como sustitutiva de la cancelación de matrícula o expulsión. Esta medida disciplinaria no es aplicable a los estudiantes de NTI y NTII.

8.6 DE LAS AGRAVANTES

Art. 186.- Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- **a)** Reiteración de una conducta similar a la cometida.
- **b)** Encontrarse con condicionalidad de matrícula.
- **c)** Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o transgresión específica.
- **d)** Haber actuado con premeditación.

8.7 DE LAS ATENUANTES

Art. 187.- Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- **a)** La edad y el desarrollo psico-afectivo y la condición de salud del estudiante.
- **b)** Reconocer la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- **c)** Reparar el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- **d)** Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- **e)** Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, mayor en poder y/o madurez psico-afectiva.

8.8 DEL DEBIDO PROCESO

Art. 188.- Se entiende como debido proceso como el principio jurídico según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso disciplinario, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente a quien administra las medidas disciplinarias.

Art. 189.- Se debe respetar la presunción de inocencia hasta que se determine su responsabilidad en los hechos.

Art. 190.- El debido proceso se hace operativo a través del siguiente procedimiento:

a) Conocer los cargos que se le imputan.
b) Realizar sus descargos.
c) Apelar a la medida que se le aplica.

8.9 DE LAS DENUNCIAS

Art. 191.- Una denuncia escolar, es la herramienta esencial para que los alumnos y apoderados puedan dar cuenta al establecimiento, que existen circunstancias que afectan la convivencia escolar de manera leve, grave o gravísima. Es responsabilidad de los estudiantes y apoderados, realizar las denuncias de manera oportuna. Queda establecido que las denuncias tardías dificultan el proceso de indagatorias y permitirá a los encargados de los procesos aplicar el criterio que les parezca más adecuado.
Para dar la seriedad y oportunidad requerida en este tipo de procesos. Las denuncias se realizarán de manera presencial, por estudiantes, padres y/o apoderados a las siguientes instancias establecidas:

a) Profesor Jefe
b) Inspectoría General.
c) Convivencia Escolar.

Art.192 Las denuncias serán escrituradas en la "Hoja de Registro de Entrevistas", en ella se consignarán los siguientes datos:

a) Nombres y apellidos del apoderado denunciante.
b) Nombre y apellidos del estudiante denunciante
c) Fecha, hora y curso.
d) Nombre del profesor Jefe del denunciante.
e) Nombre, apellido y curso del denunciado.
f) Descripción de los hechos denunciados.
g) Acuerdos y compromisos del proceso (derivación, indagatoria etc)

Art. 193.-Los pasos a seguir una vez recibida la denuncia, son los siguientes:

I. Indagatoria:
   a) Entrevista con el denunciante.
   b) Entrevista con el denunciado.
   c) Entrevista con testigos (si la situación lo amerita)
   d) Registro de otras evidencias.

II. Resolutoria:
   a) Análisis de los hechos y las evidencias.
   b) Emisión de la resolución en base a la sana crítica, determinando responsables y medidas que serán aplicadas.
   c) Recepción y análisis de la apelación a la medida aplicada.

Art. 194: Inspectoría General o quien esta determine es responsable de dirigir la indagatoria, quien deberá utilizar todos los medios técnicos y humanos para esclarecer los hechos, informará a Dirección los alcances de la indagatoria. Las indagatorias no podrán exceder el plazo de 60 días hábiles escolares.

Art. 195: La Dirección será el responsable de analizar los resultados de la indagatoria y en base a los antecedentes determinará la o las medidas que se aplicarán a los responsables.

Art. 196: El Consejo de Profesores será responsable de acoger o rechazar las apelaciones a las medidas disciplinarias aplicadas por la Dirección, para esto analizará los antecedentes del caso y escuchará la lectura de la apelación de los representantes legales del estudiante y emitirá su opinión al respecto. Finalmente, es la Dirección quien tomará la resolución a firme.

Art. 197: Las resoluciones de dirección pueden ser notificadas a través de cualquiera de los canales de comunicación oficiales. En particular el apoderado titular declarará en el proceso de matrícula un correo electrónico personal y un celular para ser notificado.

8.10 PROCOLO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Esta sanción se aplicará cuando se trate de una conducta que atente grave y directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 198.- Expulsión y/o cancelación de matrícula conforme a la Ley N° 20.845 (Inclusión Escolar)

La Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, especialmente su artículo 2°, introduce modificaciones al Decreto con Fuerza de Ley (DFL) N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. En particular, se modifica el artículo 6°, letra d), del DFL N° 2 de 1998.

Dicha ley establece un proceso común aplicable a las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula. Estas últimas solo podrán aplicarse cuando sus causales y el procedimiento estén claramente establecidos en el Reglamento Interno Escolar (RICE). Además, deben corresponder a situaciones que afecten gravemente la convivencia de la comunidad educativa o a conductas que atenten directamente contra la integridad física, psicológica o de cualquier otra índole de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Si el o los estudiantes incurriesen en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el RICE del establecimiento, la directora podrá iniciar un proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, según corresponda al caso. No obstante, previamente deberá examinar si se trata de faltas que permiten aplicar estas sanciones, en atención a la gravedad de los hechos.

Para ello, se deberán haber cumplido los siguientes requisitos previos:

- Informar a los adultos responsables o apoderados del o los estudiantes involucrados sobre la gravedad de las conductas observadas, advirtiendo la posibilidad de aplicar sanciones. Esta advertencia debe quedar registrada por escrito y contar con la firma del apoderado.

- Haber implementado, en beneficio del estudiante, las medidas de intervención psicosocial, derivación externa y/o apoyo pedagógico que estén expresamente establecidas en el RICE del establecimiento.

Art. 199.- Definiciones y efectos normativos
El Dictamen N° 52, del año 2020, de la Superintendencia de Educación, define las medidas de cancelación de matrícula y expulsión de la siguiente manera:

- **Cancelación de matrícula**: medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento. Su efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante, la cual puede cancelarse en cualquier período del año escolar, luego de intervenciones y acciones reiteradas de apoyo y ayuda tanto al alumno como a su familia.
- **Expulsión**: medida disciplinaria aplicada a un estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar. Su efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento, sin necesidad de realizar procesos previos de intervención o acciones anteriores. Los hechos que motivan esta medida deben estar caracterizados como graves o gravísimos.
  Por su parte, el Dictamen N° 7116, de fecha 22 de noviembre de 2024, de la Superintendencia de Educación Escolar, establece los efectos temporales de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula sobre las asignaciones del Sistema de Admisión Escolar:
- **Cancelación de matrícula**: impide que el estudiante sancionado sea matriculado nuevamente en el mismo establecimiento durante el año escolar siguiente. Para que esta medida sea efectiva, su aplicación debe extenderse a todo el año escolar siguiente, y no solamente al período inicial de dicho año, alcanzando toda la anualidad.
- **Expulsión**: implica la terminación inmediata de la matrícula y la salida del estudiante del establecimiento, lo que excluye razonablemente la posibilidad de que sea matriculado nuevamente durante el mismo año escolar en que se impone la sanción, así como en el año escolar siguiente. Dado que se trata de la medida disciplinaria de mayor entidad en el ámbito escolar, el establecimiento puede, en el ejercicio de su autonomía y siempre que se encuentre regulado en el RICE, ampliar excepcionalmente su efecto por hasta dos años escolares adicionales. Esta decisión debe estar debidamente fundada, justificar su excepcionalidad, y consignarse en el acto formal que impone la sanción.

Art. 200.- Expulsión conforme a la Ley N° 21.128 (Aula Segura)
La expulsión en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como "Ley Aula Segura", corresponde a un procedimiento breve y sumario que depende de la gravedad de los hechos denunciados y/o conocidos de oficio por las autoridades del establecimiento educacional.
Cualquier estudiante que infrinja, ya sea por primera vez o de manera reiterada, el RICE, especialmente en lo relativo a las faltas graves o gravísima establecidas en el mismo, podrá ser sancionado de acuerdo con las disposiciones señaladas en dicho cuerpo normativo.
La directora del establecimiento tiene la facultad de suspender al o los estudiantes involucrados como medida cautelar, cuando se trate de faltas graves o gravísima, con el propósito de resguardar a la comunidad educativa. Esta medida deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación respectiva.
Durante el procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, la bilateralidad, el derecho a presentar pruebas, y el derecho a una resolución justa y oportuna.

Asimismo, de acuerdo con la resolución que se adopte, los apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Esta solicitud deberá resolverse previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá emitir un pronunciamiento por escrito.
En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, el plazo de suspensión del estudiante podrá extenderse hasta la finalización del procedimiento. Es importante señalar que la medida cautelar de suspensión no podrá considerarse como una sanción en sí misma cuando, una vez concluido el proceso, se determine la aplicación de una sanción más gravosa, como la expulsión.

Art. 201.- Activación protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula (Ley de Inclusión 20.845).

a) El directora/a determinará el inicio de un proceso de investigación cuando se configuren faltas graves o gravísima.
b) El directora/a informará por escrito al estudiante y a su apoderado (titular y/o suplente) sobre la apertura del proceso investigativo, indicando la ocurrencia o recurrencia de una falta calificada como grave o gravísima.
c) El Encargado de Convivencia Escolar, o quien le reemplace, llevará a cabo la investigación en un plazo máximo de 15 días hábiles, garantizando los principios de presunción de inocencia, bilateralidad, debido proceso, derecho a defensa, no discriminación arbitraria y derecho a un procedimiento racional y justo. El encargado deberá informar a la directora el cierre conclusivo dentro de los plazos establecidos.
d) Una vez concluido el proceso, la directora notificará por escrito al estudiante y a su apoderado la decisión adoptada: cancelación de matrícula o expulsión. Esta notificación debe fundamentar la medida disciplinaria, indicando expresamente los artículos del RICE que la sustentan, y señalar el plazo para apelar, que será de 15 días hábiles ante la misma autoridad.
e) Los apoderados deberán firmar la recepción de la notificación, dejándose constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
f) En caso de negativa a firmar o de inasistencia del apoderado a la citación, se deberá enviar carta certificada dejando constancia de la citación y la decisión adoptada. Si ello no fuese suficiente, se podrá utilizar cualquier medio de notificación válido registrado en la bitácora institucional o ficha de apoderados, tales como correo electrónico.
g) La apelación o solicitud de reconsideración deberá entregarse por escrito, ya sea presencialmente en la oficina de dirección (dejando constancia de recepción firmada) o a través de los correos electrónicos institucionales habilitados para tal efecto, dentro del plazo antes señalado. En caso de correo electrónico, se entenderá presentada hasta las 23:59 horas del último día del plazo.
h) El directora/a del establecimiento, previo pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores, resolverá sobre la apelación. La decisión deberá ser comunicada al apoderado dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del recurso. Si se mantiene la medida disciplinaria, esta se notificará preferentemente por carta certificada, y en caso de imposibilidad, por otro medio válido.
i) Finalmente, la dirección del establecimiento deberá informar la medida adoptada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación final, a fin de que dicha autoridad certifique el cumplimiento del procedimiento.
j) El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, tendrá la responsabilidad de reubicar al estudiante en otro establecimiento educacional que idealmente cuente con apoyo psicosocial. Además, deberá informar a la Defensoría de la Niñez en aquellos casos que involucren a menores de edad.

k) La subrogancia de la firma del Director/a en este proceso se establece en el siguiente orden: primera subrogancia, Inspector/a General de Básica; segunda subrogancia, Inspector/a General de Media.

Art. 202.- Temporalidad de la resolución final - Cancelación de matrícula.
El estudiante sancionado no podrá ser matriculado en el establecimiento durante 3 años, siendo esta medida informada a la Superintendencia dentro del plazo de 5 días hábiles.

Art. 203.- Temporalidad de la resolución final - Expulsión.
El estudiante sancionado no podrá ser matriculado en el establecimiento, durante el mismo año escolar en que se impuso la medida ni en los 5 años escolares siguientes, debiendo también informarse la medida a la Superintendencia dentro del plazo 5 días hábiles.

Art. 204.- Activación protocolo de expulsión (Ley de Aula Segura 21.128).
En virtud de la Ley N° 21.128 de 2018, conocida como "Ley Aula Segura", se introdujeron modificaciones a la letra d) del artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 2 de 1996 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. Estas modificaciones permiten lo siguiente:

a) El directora/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en todos los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en una conducta grave o gravísima establecida como tal en el RICE, o que afecte gravemente la convivencia escolar.
b) El directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa que hayan incurrido en alguna de las faltas graves o gravísima estipuladas en el RICE del establecimiento. Esta medida es aplicable en los casos donde dichas faltas conllevan como sanción la expulsión.
c) La decisión de suspensión deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, incluyendo los fundamentos que la justifican.
d) En los procedimientos sancionatorios en que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión, se contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación de dicha medida.
e) Durante todo el proceso, se deberán respetar los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y derecho a defensa, entre otros.
f) Los apoderados podrán presentar descargos y medios de prueba por escrito dentro del plazo señalado ante la autoridad que conduce el procedimiento.
g) Contra la resolución que imponga la medida disciplinaria de expulsión, podrá interponerse una solicitud de reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Esta solicitud será resuelta por la directora, previa consulta escrita al Consejo de Profesores. La presentación del recurso suspenderá el cumplimiento de la medida hasta su resolución.
h) La medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción definitiva si, al término del procedimiento, se impone una sanción más gravosa (expulsión).
i) Una vez aplicada la expulsión, la directora deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles, con el fin de que dicha entidad revise el cumplimiento formal del procedimiento.
j) Durante todo el proceso de expulsión, se deberán implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de la o las víctimas, conforme a lo dispuesto en el RICE, a fin de garantizar la continuidad de sus trayectorias educativas. Esto se exceptúa en los casos donde la conducta

infractora haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad escolar.

k) La subrogancia de la firma del Director/a en este proceso se establece en el siguiente orden: primera subrogancia, Inspector/a General de Básica; segunda subrogancia, Inspector/a General de Media.

Art. 205.- Temporalidad de la resolución final – Expulsión.
El estudiante sancionado no podrá ser matriculado en el establecimiento durante el mismo año escolar en que se impuso la sanción ni en los 10 años escolares siguientes. Esta medida también deberá informarse a la Superintendencia dentro del plazo de 5 días hábiles.

8.11 DE LA APELACIÓN A MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 206.- El estudiante que ha sido sancionado según la Ley de Inclusión Escolar, ya sea con una Condicionalidad, Cancelación de Matrícula o Expulsión, cuenta con la opción de solicitar la reconsideración de la medida. Para llevar a cabo este proceso, el padre, madre o apoderado del estudiante puede presentar la solicitud en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la sanción. La solicitud será dirigida a la Dirección, la cual resolverá tras realizar una consulta previa al Consejo de Profesores.

Art. 207.- El estudiante que ha sido sancionado mediante la aplicación de la Ley Aula Segura con la Cancelación de Matrícula o Expulsión tiene la posibilidad de solicitar la reconsideración de dicha medida. Para llevar a cabo este proceso, el padre, madre o apoderado del estudiante puede presentar la solicitud dentro de un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la sanción. La solicitud será dirigida a la Dirección, la cual resolverá después de realizar una consulta previa al Consejo de Profesores.

Art. 208.- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

Art. 209.- La Dirección del colegio, una vez que haya notificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula "A Firme", deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

8.12 DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

Art. 210.- Se entenderá por Medidas Reparatorias las acciones en favor del afectado, que realiza el estudiante que cometió una falta, dirigidas a reparar el daño causado, para todos los efectos estas medidas no se consideran como sanción. Algunas medidas Reparatorias pueden ser:

a) Pago del objeto o material dañado.
b) Reposición de un objeto o material de similares características.
c) Presentación formal de disculpas privadas a la persona afectada.
d) Realización de acciones de apoyo académico a la persona afectada.
e) Publicación mediante medios electrónicos de disculpas, cuando el daño se haya producido por este medio. Complementaría a las disculpas formales.
f) Firma de compromisos con el afectado de no incurrir en la misma falta.

8.13 DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Art. 211.- Se entenderán por Medidas Formativas aquellas acciones que debe ejercer el o la estudiante que cometió una falta y que tienen un carácter formativo, buscan que el estudiante adquiera un aprendizaje, estas pueden ser:

a) Trabajos comunitarios en favor de la Comunidad Educativa.
b) Trabajos de ayuda social en favor de Instituciones de la Comuna.
c) Exposiciones, talleres y/o disertaciones.
d) Diálogos reflexivos.
e) Gestión de talleres para la comunidad educativa.
f) Diseño y publicación de afiches educativos.
g) Diseño de material preventivo.
h) Organización de campañas de difusión.
i) Cuidado y mantención de áreas verdes.

8.14 PLAN DE INTERVENCIÓN

Art. 212.- El profesor Jefe y/o de asignatura que detecte un problema conductual, emocional y/o académico de un estudiante y/o de su jefatura de curso, derivará por escrito el caso al Equipo Multiprofesional, este generará un "Plan de Intervención".

Art. 213.-Este "Plan de Intervención" individual o colectivo se debe estructurar de la siguiente manera:

a) Diagnóstico integral.
b) Acciones o estrategias de mejora.
c) Evaluación de cierre.
d) Informe de estrategias para aplicar en el aula y/o de apoyo.

Art. 214.- El Plan de Intervención Individual contendrá el compromiso del Estudiante de mejora y del Apoderado, de colaborar con él en este intento, deberá ser suscrito por el Estudiante y su Apoderado, y por el Profesor Jefe y la Dirección en representación del Colegio. El plan de intervención podría contemplar la participación de un familiar directo (padre, madre u otro) como tutor de aula por un tiempo determinado, en tal caso el Tutor debe respetar la normativa interna y las indicaciones del docente a cargo del grupo curso.

Art. 215.- Al término de cada semestre se evaluará el cumplimiento del Plan de Intervención, esto será fundamental para determinar la condicionalidad o para cancelar la matrícula del estudiante.

8.15 DE LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO POR LOS ESTUDIANTES: Representar al Colegio en cualquier instancia es un privilegio y un honor. Razón por la que es importante que los estudiantes se rijan por las normas y valores plasmados en el PEI del colegio.

Art. 216.- DE LOS CAMPAMENTOS ALEMANES

Nuestros estudiantes a través del Convenio PACSH (apoyo del Gobierno Alemán a Colegios que difunden su idioma), dos a tres veces al año participan de los "Campamentos Alemanes". Esta actividad se efectúa en países vecinos de Sudamérica o al Sur de Chile, los que son financiados íntegramente por el programa PASCH del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Federal Alemana.

La cantidad de estudiantes que pueden postular a los Campamentos está determinada por el Coordinador Internacional, en base a la cantidad de estudiantes que aprueban el examen internacional.
Todos los y las estudiantes del colegio pueden participar, dependiendo si cumplen o no con los siguientes requisitos:

a) Aprobar el examen internacional de Alemán A- 1.
b) Calificaciones promedio en Alemán 6,0.
c) No haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas.

El departamento de idiomas presentará los antecedentes de los preseleccionados. La Dirección analizará los antecedentes y comunicará a los padres que sus pupilos han sido seleccionados.

Art. 217.- DE LAS BECAS DE ESTUDIO EN ALEMANIA
Una o dos veces al año la organización nacional de los Colegios Alemanes de Chile comunica la cantidad de cupos para estudiantes del colegio, que pueden acceder a becas de estudio en Alemania.
Las Becas en Alemania son financiadas íntegramente por el Gobierno Alemán y tienen una duración de un mes. Todos los y las estudiantes del colegio pueden participar, debiendo cumplir los siguientes requisitos: Aprobar el examen internacional de Alemán A- 2, Calificaciones promedio en Alemán 6,0, No haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas.
El departamento de idiomas presentará los antecedentes de los preseleccionados. La Dirección analizará los antecedentes y comunicará a los padres que sus pupilos han sido seleccionados.

Art. 218.- DE LOS ESTANDARTES DE CHILE Y ALEMANIA
El honor de portar los Estandartes de Chile y Alemania, es un reconocimiento que les corresponde a los estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media.
En el mes de noviembre de cada año, el Consejo de Profesores realiza la elección de seis postulantes de Tercer año Medio, quienes serán propuestos para que el Equipo Directivo tome la determinación final.
Ambos Estandartes son representados por dos damas y un varón respectivamente.
Los requisitos para ser Porta Estandarte son los siguientes: Antigüedad mínima en el colegio de un año, Promedio de calificaciones 6,0 y no haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas.

Art. 219.- ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES: Podrán participar en representación del colegio, todos los estudiantes que destaquen por la realización de actividades deportivas, académicas y/o culturales. Los requisitos para representar al colegio en actividades deportivas, académicas y/o culturales, son no haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas.

Art. 220.- DE LOS ACTOS CÍVICOS: Los actos cívicos, son instancias formales que facilitan y aportan a la formación ciudadana y valórica, por tanto, el establecimiento le otorga un valor trascendental, exigiendo a sus estudiantes comportamiento acorde al evento, principalmente en lo referido al orden y el respeto.
Los estudiantes deben cumplir las siguientes obligaciones:

a) Deben corear los himnos nacionales de Chile, Alemania y el himno del Colegio en posición adecuada, y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
b) Durante los actos, no deben estar caminando o jugando en la cancha. Así como debe mantener silencio cuando se le solicite.
c) Aquellos estudiantes que por convicciones religiosas o de otra índole que no canten el himno nacional, deben mantener una actitud de respeto durante su interpretación.

Art. 221.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN EL COMEDOR DEL COLEGIO: El comedor es un aula más, por lo tanto, el comportamiento debe ser adecuado. Y mientras se encuentre en el casino los estudiantes deben cumplir las siguientes obligaciones:

a) Mantener en perfecto estado, aseo y orden en las mesas, las sillas y pisos del local.
b) Mostrar buenos modales en el comedor.
c) Esperar su turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
d) Finalizado el almuerzo deben retirarse inmediatamente del comedor.
e) Acatar instrucciones dadas por la encargada del programa de alimentación escolar o quien se encuentre a cargo.
f) Utilizar un vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores y a toda la comunidad educativa.
g) Respetar las normas sanitarias, como uso de mascarillas (cuando corresponda), lavado de manos, distanciamiento físico y no compartir utensilios, ni alimentos, mientras las autoridades sanitarias lo determinen pertinente.

8.16 DE LAS CONDUCTAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Art. 222.- Los apoderados deben ser cooperadores de una sana convivencia escolar compartiendo el conocimiento y análisis del Reglamento de Convivencia Escolar con sus pupilos y deben:

a) Respetar la integridad física y moral de los profesionales de la Educación y de los miembros de la comunidad educativa, no realizando actos de tipo discriminatorio y/o de agresión física o verbal contra cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
b) En las salidas a terreno, giras de estudio o eventos Institucionales su actitud permanente debe ser de respeto a la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
c) Manifestar compromiso y participación en las actividades que la Unidad Educativa programe para el beneficio de sus estudiantes como Reuniones mensuales de apoderados, Talleres programados para padres y apoderados, Actividades de convivencia como paseos recreativos, fiestas de convivencia, Día de la Familia y otros.
d) Es el apoderado que firma la ficha de matrícula, es el que asume los deberes y derechos, este será el interlocutor válido frente al colegio, o en segunda instancia quien actúe, en este caso, como apoderado suplente y que se encuentre validado en la ficha de matrícula o cuente con un documento especial otorgado y firmado por el apoderado titular.

Art. 223.-DE LAS PROHIBICIONES

a) No está permitido grabar audio, filmar o fotografiar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento.
b) Por tratarse de un recinto educativo no está permitido fumar, ni consumir alcohol dentro y en la puerta del colegio. Esto se hace extensivo a las actividades Institucionales extra-aula.
c) Irumpir la clase sin autorización del Establecimiento, reprender al personal del colegio o a los estudiantes que se encuentren en el interior del Colegio.
d) Insultar, denostar, calumniar y/o injuriar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de Redes Sociales o de cualquier otro medio de comunicación.
e) Difundir rumores y/o chismes a través de las redes sociales o de cualquier otro medio de comunicación, que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares y/o que afecten los intereses del Colegio.
f) Ingresar a la fuerza o por lugares no permitidos al colegio.
g) Retirar al o la estudiante sin realizar el trámite de retiro.

Art. 224.- DE LAS SANCIONES: Si el responsable de una falta reglamentaria fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas disciplinarias del presente Reglamento, no eximiéndose de las responsabilidades civiles o penales que correspondan:

a) **Carta de compromiso:** documento vinculante en donde el infractor se compromete formalmente a no reiterar la acción. El no cumplimiento será causal de prohibición de ingreso.
b) **Pago de daños:** Cancelar, reponer y/o reparar el material u objeto dañado.
c) **Disculpas:** Presentación de disculpas privadas a quien haya agraviado.
d) **Carta de amonestación:** Documento en donde queda consignada la falta y se considera como agravante ante la reiteración de una falta.
e) **Prohibición de ingreso al establecimiento:** Se niega el ingreso al infractor de manera de resguardar la integridad física y moral de los miembros de la Comunidad Educativa.
f) **Pérdida temporal de la calidad de apoderado:** esta medida tiene una duración máxima de un semestre escolar.
g) **Cambio de Apoderado:** El apoderado pierde su calidad y debe designar a otra persona en su reemplazo para representarlo.

Art. 225.- APELACIÓN A LAS SANCIONES DE APODERADOS: El Padre, Madre o Apoderado a quien se le aplicará una sanción, cuenta con un plazo de 05 días para apelar mediante carta dirigida al Consejo de Profesores. De lo contrario se entenderá por aceptada la sanción.

Art. 226.- Aquellas conductas de los trabajadores que atenten contra la buena convivencia escolar, serán sancionadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

8.17. DEL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 227. PRINCIPIOS GENERALES

a) Legalidad: El uso de cámaras de seguridad debe cumplir con la normativa vigente y respetar los derechos fundamentales.
b) Proporcionalidad: La instalación de cámaras debe estar justificada en razones de seguridad y no afectar la privacidad de las personas más allá de lo estrictamente necesario.
c) Finalidad: Las imágenes captadas deben destinarse exclusivamente a la seguridad del establecimiento y la protección de la comunidad educativa.
d) Confidencialidad: El acceso a las grabaciones estará restringido y regulado según lo establecido en este protocolo.

Art. 228. UBICACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS CÁMARAS

a) Las cámaras se instalarán en espacios comunes del establecimiento educacional, tales como accesos, pasillos, patios, estacionamientos y otros lugares estratégicos con fines de seguridad.
b) No se instalarán cámaras en lugares privados o sensibles como baños, vestidores o espacios destinados a la atención psicológica o social.
c) Prohibición de vigilancia o fiscalización de la actividad de los trabajadores. El Establecimiento Escolar procurará que el control y supervisión efectuada mediante las cámaras de seguridad y vigilancia no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores. Por lo anterior, se encuentra estrictamente prohibido utilizar las imágenes captadas por las cámaras de seguridad para vigilar y/o fiscalizar la actividad de los trabajadores del establecimiento, tanto de los docentes como de los no docentes.

Art. 229. ACCESO A LAS GRABACIONES

a) El acceso a las imágenes captadas estará limitado a la dirección del establecimiento y a los encargados de convivencia escolar designados por la institución.
b) En caso de incidentes graves (vandalismo, robos, agresiones u otros delitos), las grabaciones podrán ser solicitadas por las autoridades competentes, como Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público.

Art. 230. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS GRABACIONES

a) El período de conservación de las imágenes será de hasta 14 días, tras lo cual serán eliminadas, salvo que exista una investigación en curso que requiera su resguardo.
b) Queda estrictamente prohibida la difusión, copia o divulgación de las grabaciones sin la debida autorización.

Art. 231. RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

a) El mal uso de las cámaras o de las grabaciones podrá derivar en sanciones administrativas, disciplinarias o legales según corresponda.
b) Cualquier acto que implique una vulneración a la privacidad de los miembros de la comunidad educativa podrá ser denunciado ante la Superintendencia de Educación u otros organismos competentes.

Art. 232. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS

a) En caso de detectar una situación anómala en las grabaciones, el encargado de revisar dichas cámaras informará de inmediato a la dirección del establecimiento.
b) Si la situación reviste carácter delictual, se procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades pertinentes.
c) Los registros audiovisuales podrán ser utilizados como medio de prueba en procedimientos internos o judiciales, siempre resguardando los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

Art. 233. Cualquier situación no contemplada en estas disposiciones será resuelta por la dirección del establecimiento en concordancia con la normativa aplicable y los principios generales de protección de derechos de la comunidad educativa.

Art. 234. DEL ALMACENAMIENTO Y USO DE LAS IMÁGENES: Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.

a) Atendido el fin de seguridad para el cual fueron dispuestas las cámaras en nuestro establecimiento, las imágenes que de ellas se obtengan pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar.
b) La conservación y disposición de las grabaciones dura catorce días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos
c) Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional. Marco Legal: Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada
d) El acceso a las imágenes será restringido, con fines exclusivos de vigilancia y resguardo de los miembros de la comunidad educativa y los bienes de esta.
e) El acceso de las cámaras está prohibido para los apoderados y personal del establecimiento.

f) Podrá acceder a dichas imágenes exclusivamente la directora del establecimiento educacional, atendida su calidad de máxima autoridad de este, cuando habiendo ocurrido hechos que atenten contra la seguridad de las personas o bienes del establecimiento ameriten una revisión de las imágenes. Así mismo, frente al requerimiento de imágenes por parte de autoridades judiciales, policiales o administrativas cuando correspondan y cumpliendo los requisitos legales o reglamentarios, serán facilitadas por parte de la directora del establecimiento, entregando el acceso a las mismas como una copia y acta de entrega de estas.

TÍTULO IX. DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS ESTUDIANTES

9.1 DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

Art. 235.- Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar de manera física o digital (sistema biométrico), asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases digital respectivo. Este procedimiento es de exclusiva responsabilidad de los docentes.

Art. 236.-La justificación de inasistencia a clases mediante certificaciones médicas deberán ser entregadas en Portería y/o digital al correo electrónico: inspectorageneral@dsarica.cl como último plazo 72 hrs. después del inicio del reposo. Serán recibidos sólo los documentos emitidos en el territorio nacional. Para hacer entrega de certificados fuera de plazo con no más de 7 días de retraso, el apoderado debe presentar una carta solicitud a Dirección exponiendo sus argumentos.

Art. 237.- La presentación de Certificados médicos sólo justifica la ausencia a clases, para fines de asistencia el estudiante quedará ausente en el libro de clases y en el sistema SIGE. Los documentos pueden ser presentados de manera presencial o enviados de manera digital al correo electrónico que el colegio determine para estos efectos.

Art. 238.-Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del Apoderado. La inasistencia incide en su promoción.

Art. 239.- La asistencia anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como un factor relevante de promoción. Ningún estudiante que haya faltado más de 15% de las horas lectivas, podrá ser promovido (al curso superior, salvo excepciones debidamente acreditadas y previo análisis de la Dirección del Colegio)

Art. 240.-La Educación es un Derecho consagrado en la Constitución Política de Chile**,** es por esta razón que el Colegio denunciará a los responsables del cuidado personal del estudiante que presente atrasos reiterados o bajos porcentajes de asistencia sin justificación, ante el Tribunal de Familia respectivo.

Art. 241.-En casos en que estudiantes participen de competencias a nivel Regional, Nacional o Internacional, y que cuenten con el Decreto Exento respectivo serán consignados presentes para efecto de subvención escolar. La responsabilidad de presentar las cartas-invitación; nominaciones u otros documentos de participación de los estudiantes en eventos deportivos y/o culturales, es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, quienes deben gestionar con las agrupaciones y/o clubes

los documentos con al menos 20 días de anticipación del evento. Para que la Dirección gestione los permisos ante las autoridades ministeriales con al menos 15 días hábiles de anticipación.

9.2 **DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.-** Regular la asistencia oportuna de los estudiantes, fomentando la responsabilidad, la puntualidad y el compromiso con el cumplimiento de la jornada escolar, como parte fundamental del proceso formativo.

Art. 242.- Los Estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, deportivo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Art. 243.-El Colegio cuenta con un registro oficial digital de atrasos y asistencia. En esta plataforma se registran los atrasos de los estudiantes a clases.

Art. 244.- La jornada escolar tiene como horario oficial de inicio las **07:45 horas**.
El **ingreso de estudiantes** será regulado de la siguiente manera:

a) Desde las **07:45 hasta las 08:30 horas**, se autoriza el ingreso sin necesidad de acompañamiento por parte del apoderado.
b) A partir de las **08:31 horas**, el estudiante deberá ser **justificado de forma presencial** por su **apoderado titular o suplente**, para poder ingresar al establecimiento.
c) En caso de que el estudiante presente un **certificado médico**, se autoriza su ingreso **sin la presencia del apoderado**, siempre y cuando este se realice **hasta las 09:15 horas**, correspondiente al término del primer bloque de clases.
d) Si el estudiante se presenta **después de las 08:30 horas sin su apoderado titular o suplente**, se permitirá su ingreso, pero se procederá a **contactar al apoderado** para que acuda presencialmente al establecimiento, con el objetivo de justificar el atraso del estudiante por inspectoría general.
e) Ningún estudiante será devuelto a su casa como consecuencia de un atraso.

Art. 245.- Aquellos estudiantes que ingresen atrasados después de la 09:30 hrs. quedarán ausentes de clases en los registros del Ministerio de Educación. A menos que presenten el respectivo comprobante de atención médica u otro que justifique la hora de entrada. La Inspectora General notificará al apoderado para que presente su justificación personalmente o por medios electrónicos señalados anteriormente.

Art. 246.- Responsables de Seguimiento y Control:

a) El **monitoreo y registro del cumplimiento de este protocolo** estará a cargo de **Inspectoría General**.
b) Inspectoría General notificará por escrito a los apoderados de aquellos estudiantes que tengan 3 atrasos reiterados durante la Jornada de clases.
c) En cuanto a **ingresos o salidas en horarios intermedios** (recreos, cambios de asignatura, salidas médicas, entre otros), el seguimiento y control será de responsabilidad de la **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** y de los **profesores de aula**, según corresponda.

Art. 247.-La obligación de asistencia a clases también involucra que el Estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 248.-Se espera que los Estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para realizar su rol, tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol, sustancias prohibidas o drogas ilícitas.

Art. 249.-En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o drogas ilícitas o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a la sala de clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas que correspondan.

Art. 250.-Como una medida de autocuidado, los estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.

Art. 251.- Los estudiantes que lleguen atrasados a clases, deberán esperar que el docente autorice su ingreso a la sala de clases, para no interrumpir el normal desarrollo de la clase.

9.3 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Art. 252.-Durante el período de clases el estudiante no podrá retirarse del colegio salvo en casos excepcionales en el que el apoderado y/o un adulto responsable designado por el apoderado lo retire personalmente, dejando constancia de la salida en el libro de registro respectivo. No puede ser retirado durante el desarrollo de una evaluación.

Art. 253.-El retiro de un Estudiante se hará efectivo 10 minutos antes del término de la hora de clases, con el objeto de no interrumpir el normal desarrollo de clase.

Art. 254.-Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado. En casos excepcionales y considerando la edad del estudiante (enseñanza media), se autorizará que los estudiantes se retiren, previo envío del responsable del menor de una comunicación firmada.

TÍTULO X. DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES

10.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 255.- El Colegio cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como salas de clases, multicancha, cancha de pasto sintético, laboratorio de idiomas, laboratorio de ciencias, laboratorio de enlaces, bibliotecas, casinos, auditorio, patios y jardines.
El uso de cada instalación estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que el Colegio establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.

Art. 256.-En todo caso, estas disposiciones estarán orientadas a hacer un uso racional de cada una de ellas, privilegiando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios.

Art. 257.-La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecido por los directivos del Colegio y comunicado a los estudiantes oportunamente.

Art. 258.- En general, las áreas de estudios y de esparcimiento son de libre acceso para los estudiantes, docentes y personal administrativo del Colegio, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas del Colegio. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

Art. 259.-Profesores como estudiantes comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en las salas de clases, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

Art. 260.-Los estudiantes acatarán las condiciones de uso de las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

10.2 DEL CUIDADO DE MATERIALES DE ESTUDIO, TEXTOS Y LIBROS

Art. 261.- Los estudiantes serán responsables de asistir a todas las clases con los útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en las distintas asignaturas.

Art. 262.- El Estudiante que dañe en forma intencionada, el material perteneciente a otro compañero obligará a sus padres y/o apoderados hacerse responsable de la reparación del daño, además de la respectiva sanción que corresponda según este cuerpo normativo.

Art. 263.- Cada estudiante del establecimiento recibe al inicio del año escolar los textos que envía el Ministerio de Educación, estos textos son de propiedad de los estudiantes, por lo tanto, deben llevarlos a su hogar y traerlos exclusivamente cuando el profesor lo solicite a menos que existan los muebles para ser guardado dicho material.
Art. 264.- Al finalizar el año escolar**,** es obligación de los padres y apoderados retirar del colegio todos los útiles, materiales y/o libros utilizados durante el año.

10.3 DE LA SOLICITUD DE DEPENDENCIAS

Art. 265.- Los funcionarios del colegio son los únicos autorizados para solicitar el uso de una dependencia, para ello deben realizar su solicitud con a lo menos 48 hrs. de antelación.

Art. 266.- La solicitud de dependencias se realiza en inspectoría, completando el libro de "Solicitud de dependencias", el cual debe ser completado de manera íntegra y firmado por el interesado.

Art. 267.-En el caso de las dependencias solicitadas para actividades académicas, el Docente debe adjuntar la planificación, misma que será presentada previamente a Unidad Técnico-Pedagógica.

Art. 268.-El Representante Legal y la Dirección son los únicos que pueden autorizar el préstamo de una dependencia a apoderados y personal externo.

10.4 DE LOS DAÑOS

Art. 269.-Los Estudiantes, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por si solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.

Art. 270.-Los daños y/o destrozos efectuados con premeditación acarrean, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento Escolar Interno, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.

Art. 271.-Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del Colegio, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.

Art. 272.- El estudiante que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del Colegio, tiene el deber de informar oportunamente a los Profesores o Inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.

10.5 DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CUIDADO

Art. 273.-Durante los recreos y en las horas libres los estudiantes deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.

Art. 274.-La "sala de profesores" es de uso exclusivo de los docentes, no está permitido el acceso o permanencia de estudiantes en esta sala.

Art. 275.-Está prohibido mantener cualquier tipo de elemento peligroso y/o sustancia tóxica para la salud en las áreas de tránsito y permanencia de los estudiantes (ej: pinturas, aerosoles, herramientas, objetos cortopunzantes, hervidores, silicona líquida)

Art. 276.- No está permitido correr en los pasillos, escaleras y/o casinos. Así como tampoco trasladar líquidos calientes a las salas de clases.

Art. 277.- Responsabilidad por Dispositivos Tecnológicos:

a) La pérdida o daño de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos será de responsabilidad exclusiva de su propietario**.**
b) **El establecimiento** no se hace responsable **por pérdidas**, hurtos o daños de estos elementos. No obstante, si la situación lo amerita, se podrá colaborar en la revisión de las grabaciones de las cámaras de seguridad disponibles.
c) Se recomienda a las familias evitar el envío de dispositivos de alto valor económico al establecimiento, con el fin de prevenir situaciones indeseadas.

10.6 DEL ESTACIONAMIENTO

Art. 278.- El colegio cuenta con un estacionamiento privado al interior del edificio, los ocupantes deben respetar las indicaciones del personal del colegio respecto a su uso y medidas preventivas.

10.7 DE LAS NORMAS SOCIOAMBIENTALES

Art. 279.- Nuestro reglamento desarrolla una gama de valores medioambientales que acompañan nuestro quehacer pedagógico dentro de los cuales se encuentran:

a) Respeto: Ejecutando acciones positivas con el medio ambiente y estilos de vida saludable, higiene y la enseñanza a través de la corporalidad y la actividad física.
b) Solidaridad: Resguardando el medio ambiente, que también es de otros y de las generaciones futuras.
c) Responsabilidad: la participación en voluntariados, movimientos contra el cambio climático, como los pequeños cambios que hacemos en nuestra vida para proteger la naturaleza, son formas de responsabilidad medioambiental.
d) Empatía: ejecutar acciones como desplazarnos en bicicleta, que además de ser una actividad beneficiosa para la salud no emite CO2 y así contribuimos a mejorar la calidad del aire que es respirado por todos los seres vivos También usando el transporte público, que a veces incluso es más útil y cómodo que usar el auto.
   Estos valores definen un conjunto de propuestas que anualmente despliegan acciones específicas en planes, proyectos y programas que favorecen la comprensión y valoración del nuestro entorno socio - natural y cultural, promoviendo el cuidado y protección del medio ambiente libre de contaminación, fomentando la economía circular.

Art. 280.- Nuestro RICE cuenta con las siguientes normas ambientales:

a) Consumo Luz: Desarrollar acciones del proyecto eficiencia energética para realizar consumo responsable, apagando la luz, implementando cortinas claras en las salas para pasar la luz solar, cambio de ampolleta LED en todas las dependencias, campañas de difusión de Apaga la Luz.
b) Consumo del Agua: Realizar acciones de consumo sustentable, campaña de riego por goteo para espacios verdes, botellas en los estanques de los baños del establecimiento
c) Biodiversidad: Campañas de difusión del cuidado de las especies que habitan nuestra unidad educativa, promoviendo la propagación, el cuidado y la mantención de la biodiversidad
d) Estilos de Vida Saludable: Desarrollo de acciones que favorezcan crecer en movimiento, con salud y autocuidado entre los miembros de la comunidad educativa, mediante acciones que promuevan un estilo de vida saludable.
e) Interculturalidad: Desarrollo de acciones que promuevan la valoración de las tradiciones, cultura de las diferentes etnias y extranjeros, ejecutando acciones del proyecto intercultural.
f) Difusión del Decálogo: difusión a las familias y redes sobre compromiso y decálogo ambiental.

Art. 281.- Realizaremos un decálogo medioambiental, mediante distintas acciones para cuidar nuestro planeta, siendo los siguientes:

a) Usar correctamente los basureros de reciclaje selectivo.
b) Evitar malgastar el material escolar, ahorrando recursos que extraemos del planeta.
c) Utilizar al máximo la luz solar. No olvidar apagar las luces y aparatos electrónicos en clases.
d) Reducir el consumo de plásticos que no sean reutilizables.
e) Cada vez que utilicemos el agua, debemos cerrar correctamente las llaves al término de esta.
f) Mantener nuestro espacio y el de público limpio y ordenado.
g) Cuidar las áreas verdes.
h) Preferir los medios de transporte que no contaminen.
i) Participar activamente en las actividades para el cuidado del medio ambiente, organizado por el colegio.
j) Donar los libros de lectura complementarios para su reutilización.

TÍTULO XI. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

11.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 282.- Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Art. 283.-Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógico que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Colegio y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

11.2 DE SUS FUNCIONES

Art. 284.- Son funciones del Centro de Padres:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

11.3 DE SUS DEBERES

Art. 285.- El Centros de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento**.**

Art. 286.- Al Centro de Padres le está prohibido efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios (cuota anual). No se podrá negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados**.**

TITULO XII. CENTRO DE ALUMNOS (CEAL)

Art. 287.- El Centro de Alumnos es la organización formada por estudiantes de Quinto año de Enseñanza Básica a Cuarto año enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Art. 288.-Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Art. 289.- El Centro de Alumnos estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Delegado, Profesor Asesor, Directivo Asesor.

Art. 290.- La Directiva del Centro de Alumnos será elegido anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Art. 291.-La Junta Electoral (TRICEL) estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Estará compuesto por un Estudiante, un Docente y un Directivo

Art. 292.-Al TRICEL le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

Art. 293.- Son funciones del Centro de Alumnos (Decreto 524/1990):

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

12.1 DEL RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

Art. 294.- DE LOS PREMIOS EN LICENCIATURAS:
Con el fin de destacar a los estudiantes que han obtenido logros académicos y personales, el Colegio ha estimado necesario entregar distinciones a los estudiantes que finalizan los niveles Octavo Año Básico y Cuarto Año Medio. Las distinciones que se otorgarán serán:

a) ESTUDIANTE INTEGRAL: esta distinción es entregada por la Jefatura Técnico-Pedagógica, quien premia a aquel estudiante que durante sus años de estudio ha logrado un destacado rendimiento académico, así como también conductual. Sus acciones reflejan los sellos del Proyecto Educativo Institucional (Excelencia Académica, Idiomática, Autodisciplina y Formación Integral)
b) MEJOR RENDIMIENTO: Es la distinción que entrega el Centro de Padres al estudiante que obtenga el mejor promedio general de su curso.
c) MEJOR RENDIMIENTO DE ENSEÑANZA MEDIA: Es el reconocimiento que otorga el Colegio para aquel estudiante que ha obtenido el mejor promedio de los cuatro años de Enseñanza Media.
d) ESFUERZO: Es la distinción que entrega el Consejo de Profesores para aquel estudiante que ha sido capaz de hacer frente a dificultades de diversa índole, para salir adelante y continuar con sus estudios.
e) ESTUDIANTE DESTACADO EN ALEMÁN: Premio que se otorga al estudiante que ha destacado en el aprendizaje del idioma alemán, obteniendo resultados de excelencia.
f) 100% DE ASISTENCIA: Premio que entrega el Colegio al estudiante de NTII, Octavo Básico y Cuarto Año Medio que posee un 100% de asistencia a clases del año lectivo.
g) TRAYECTORIA ESCOLAR: Premio que entrega el equipo Directivo a aquellos estudiantes de Cuarto Año Medio, que iniciaron su vida escolar de manera ininterrumpida en el colegio desde educación parvularia.
h) LIDERAZGO ESCOLAR: Premio que entrega el Centro de Alumnos a aquellos estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media, que durante su trayectoria escolar formaron parte de la directiva del Centro de Alumnos y que realizaron un aporte significativo a su gestión.
i) DINKA VARGAS VALENZUELA: Premio que entrega el Consejo de Profesores a aquel o aquellos estudiantes que durante su trayectoria escolar han demostrado con sus acciones valores humanos como la solidaridad, fraternidad, empatía, honestidad y responsabilidad.
j) Para nuestra comunidad educativa es fundamental destacar y premiar a aquellos padres y apoderados que han colaborado de manera constante en el proceso educativo de los niños y niñas. Este premio lo otorga el Representante Legal de la Corporación educacional.

Art. 295.- DEL DISCURSO DE DESPEDIDA CUARTO MEDIO: El discurso del Estudiante de Cuarto Año Medio en la licenciatura es un alto honor, para ser merecedor de este estímulo se debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Mayor Antigüedad en el Colegio.
b) Tener conocimientos de alemán avanzado, para elaborar y leer su discurso en alemán y español.
c) No haber sido sancionado(a) por faltas graves o gravísimas.
d) Promedio General de notas 6,0

La Dirección analizará estos antecedentes y tomará la determinación final.

Art. 296.- DEL DÍA DE LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA: El Día de la Paz y la No Violencia el Departamento de Orientación en conjunto con Dirección destacarán a aquellos estudiantes de NTI a Cuarto Año Medio, que destaquen por aportar con sus acciones a la Sana Convivencia Escolar. El Profesor Jefe en base a una pauta entregada por el colegio, seleccionará al estudiante destacado.

TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

13.1 DE SUS INTEGRANTES

Art. 297.- El Comité de Convivencia Educativa del Colegio estará compuesto por los siguientes integrantes permanentes:

a) Encargado de Convivencia Escolar.
b) Orientador.
c) Inspector General.
d) Profesionales de apoyo psicosocial.
e) Actores invitados de la comunidad educativa.

13.2 DE SUS OBJETIVOS

Art. 298.- Los objetivos generales del Comité de convivencia educativa:

a) Fortalecer y desarrollar estrategias de abordaje de situaciones e violencia en el contexto educativo.
b) Favorecer el aprendizaje socioemocional que promueva modos de convivencia democrática e inclusiva.
c) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
d) Solucionar los conflictos que se produzcan entre los miembros de la Comunidad Educativa.
e) Identificar las necesidades e intereses del estudiantado para contribuir en su desarrollo personal.

13.3 DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 299.- Para el cumplimiento de los objetivos generales, debe desarrollar las siguientes funciones:

a) Sesionará semanalmente para el trabajo multidisciplinario de casos y procesos que se estén llevando a cabo.
b) Realizará atenciones de estudiantes, padres y/o apoderados, funcionarios que presenten necesidades o dificultades en su convivencia cotidiana.
c) Aplicar instrumentos de medición y diagnóstico como D.I.A, para la identificación de necesidades, inquietudes y requerimientos del estudiantado.
d) Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que faciliten el desarrollo de una buena y sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
e) Sugerir e implementar en acuerdo con la Dirección, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.

f) Motivar y sugerir la formación y capacitación de profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes del colegio en estrategias que favorezcan las relaciones interpersonales armónicas y resolución pacífica de los conflictos.
g) Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de acuerdo con los principios educativos contenidos en el Proyecto de Establecimiento.
h) Promover salidas pedagógicas en las que el aspecto de convivencia social constituya un objetivo central y complementario a lo pedagógico.
i) Informar a la comunidad a través de diferentes medios-acerca del severo daño que genera en niños y jóvenes el maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

Art. 300.- El colegio contará con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya responsabilidad será:
a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
b) Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar positiva al interior del establecimiento.
c) Promover el trabajo en equipo en torno a la Convivencia.
d) Elaborar el Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo a las indicaciones emanadas del Consejo Escolar.
e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.

Art. 301.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, debe cumplir las siguientes disposiciones:
a) Se diseñará antes del inicio de cada año escolar y se aplicará en el período escolar vigente.
b) Será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
c) Contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenirlas acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Gestión de Convivencia Escolar".
d) Los responsables de elaborar el Plan serán los miembros del Comité de Convivencia Educativa.
e) Al término de cada año escolar, el Comité de Convivencia Educativa evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del Plan del año siguiente.

13.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Art. 302.- La resolución pacífica de conflictos en el Colegio, posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

Art. 303.-Las siguientes técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas:

a) Diálogo reflexivo: es un método de enseñanza aprendizaje que se centra en la conversación reflexiva y crítica que se apoya en la experiencia informal de los implicados, para constituirse en un diálogo íntegro, sustentado en la argumentación y la reflexión. Este método resulta imprescindible cuando se busca aprender de los errores.
b) Negociación: es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.
c) Arbitraje: se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa con relación al conflicto presentado.
d) Mediación: es una técnica de resolución, en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en contraposición a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

13.5 DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Art. 304.- Algunas disposiciones respecto a la Mediación Escolar son las siguientes:

a) Está será una práctica permanente al interior y fuera de la sala de clases, será dirigida por cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentre capacitado para llevar a cabo una mediación escolar.
b) La Dirección del Colegio determinará quiénes serán los responsables al interior del Establecimiento de guiar el proceso de Mediación Escolar.
c) Ninguno de los participantes de una mediación puede ser obligado a participar de esta instancia.
d) Será fundamental respetar el principio de simetría, es decir no podrá existir superioridad de cualquier tipo de alguna de las partes.
e) Todos los acuerdos de una mediación serán vinculantes, por tanto, el incumplimiento de los acuerdos dará curso a la aplicación de una medida disciplinaria. El incumplimiento de dos acuerdos de mediación significa que la persona no podrá solicitar una mediación en el futuro.
f) En el libro de clases se dejará constancia de la mediación realizada, no obstante, los acuerdos quedarán registrados en la hoja de registro de entrevista.
g) Los delitos y faltas tipificadas en la Ley de Violencia escolar no son mediables.

13.6.- USO DEL CELULAR

Art. 305.- De acuerdo con las observaciones realizadas en el contexto escolar, se ha identificado que el uso de teléfonos celulares está generando dificultades tanto en el ámbito pedagógico como en el conductual. En atención a ello, y entendiendo que la tecnología puede ser una herramienta útil si se emplea adecuadamente, se establece el siguiente protocolo regulador, elaborado en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa:

a) Se autoriza el uso de teléfonos celulares únicamente durante los recreos, considerando su utilidad para la comunicación con las familias o para consultas de carácter pedagógico. No obstante, dicho uso deberá realizarse con responsabilidad, sin perturbar la convivencia escolar ni el bienestar de los demás integrantes de la comunidad.

b) El uso de teléfonos celulares en el aula está estrictamente prohibido en todo momento, sin excepciones. Cualquier uso dentro del aula será considerado una falta y se actuará conforme al siguiente procedimiento:

- Retiro inmediato del celular por parte del docente o asistente de la educación que observe el hecho, ingreso de una amonestación negativa en la plataforma LIRMI, entrega del dispositivo en Inspectoría General, y notificación al apoderado titular para su retiro presencial.

CONSIDERACIONES FINALES

Art. 306.- El Colegio preocupado de mantener una comunicación constante con los Padres, Madres y Apoderados, pone a disposición los siguientes canales de comunicación y es obligación de los padres y apoderados revisar continuamente

a) Página web.
b) Correo institucional estudiantes.
c) Correo de apoderado declarado en la ficha de matrícula.
d) Circulares.
e) Entrevistas de apoderados.
f) Sistema de mensajería.
g) Libro digital.

Art. 307.-Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar por escrito con carta dirigida al Consejo Escolar, aportando los argumentos que fundamentan su solicitud.

Art. 308.- Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Dirección.

Art. 309.- Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar, debiendo respetarse el procedimiento y consultas que establece el mismo reglamento interno.

Art. 310.- Durante las matrículas se entregarán a los padres y apoderados copias digitales vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El Reglamento será también publicado en la página web del Colegio y enviado al correo institucional de los padres y apoderados, quienes deberán acusar recibo.

Art. 311.- Es importante señalar que este apartado en específico, es producto del trabajo mancomunado de todas las entidades de la comunidad escolar. La determinación de este procedimiento, obedece al trabajo de los apoderados congresistas de convivencia educativa, del trabajo del centro de padres, del trabajo del centro de alumnos, el personal del establecimiento y son presentadas al consejo escolar.