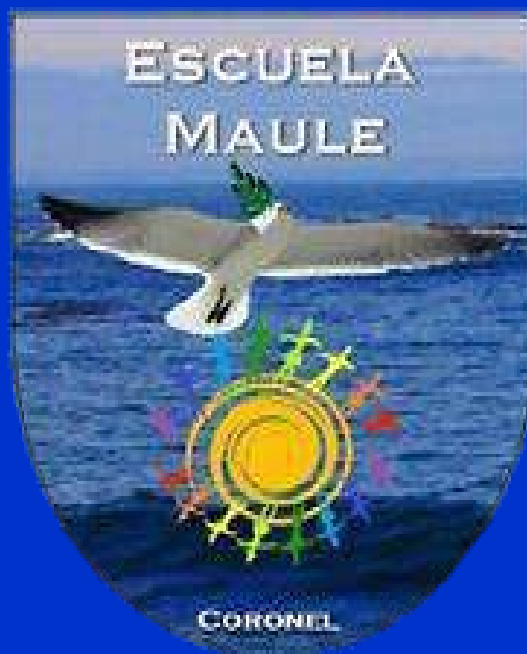


REGLAMENTO INTERNO ESCUELA MAULE 2026



Contenido

No se encontraron entradas de tabla de contenido.

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	11398-0
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia y Educación Básica.
Nº de Cursos:	10 cursos.
Niveles que imparte	Desde Pre Kínder hasta Octavo año Básico.
Dependencia:	Servicio Local de Educación Pública Andalien Costa
Dirección:	Avenida Costanera 999 sector Maule, Coronel
Comuna:	Coronel
Teléfono:	41-2710416
Correo electrónico:	esc.maule@demcoronel.cl
Director/a:	Sra. Claudia Candia Riquelme

II. MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y VALORES ESCUELA MAULE

VISIÓN

“Ser una escuela destacada a nivel comunal por sus logros académicos, la formación valórica de sus educandos, la efectividad de sus aprendizajes significativos, desarrollados a partir de un liderazgo pedagógico basado en el principio de diversidad e igualdad, apoyada por una comunidad educativa con altas expectativas.”

MISIÓN

Somos una escuela de excelencia, comprometida con la familia, que potencia la formación valórica, artística, deportiva, científica, humanista y cultural; utilizando diversas estrategias diversificadas que permiten el desarrollo integral de todos los educandos, inculcando el respeto por medio ambiente y la responsabilidad ciudadana.

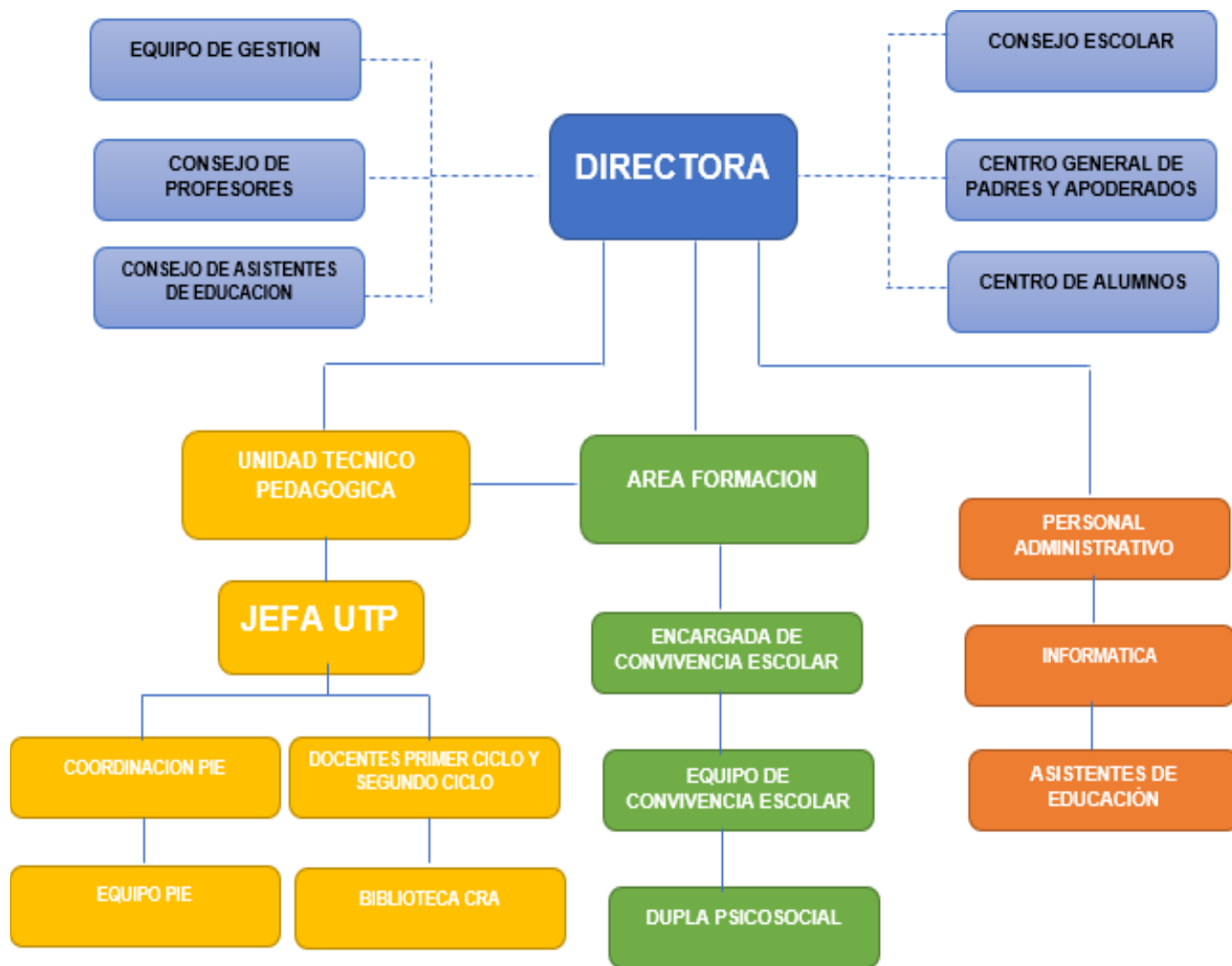
SELLOS

Compromiso con el aprendizaje
Cuidado del medio ambiente.
Cultura ciudadana y patrimonial.
Desarrollo de habilidades artísticas y deportivas.

VALORES

Respeto
Solidaridad
Perseverancia
Compañerismo
Empatía
Compromiso
Honestidad.

III. ORGANIGRAMA



IV. JORNADA ESCOLAR

JORNADA ESCOLAR.		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
Lunes a Jueves	08:30 hrs.	15.40 hrs
Viernes	08:30 hrs.	13:40 hrs.
Recreos:	1	10.00 a 10:20 hrs.
	2	11:50 a 12:10 hrs.
Hora de Almuerzo:	De: 13:40 a 14:10 hrs.	

La convivencia escolares el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y des de la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar apropiada en el establecimiento”¹.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y normas u funcionamiento. Dentro de éste, se debe incluir las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. Dentro de él se incluye derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento. Incluye a su vez el reglamento de evaluación y reglamento interno de educación parvularia.

El reglamento interno será revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente. En esta revisión se realizará una actualización completa, la cual deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del reglamento interno en el establecimiento es:

¹Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

Encargada de Convivencia Escolar:

Srta. Helen Palacios Gavilán

Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la
3. actualización y revisión y actualización del Reglamento Interno y protocolos que están en el Reglamento Interno.
4. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas
5. propuestas por éste.
6. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
7. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
8. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
9. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
10. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
11. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
12. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
1. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

V. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas ,1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de 6 Jornada Escolar Completa Diurna. Chile ,2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades en inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contrala Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico político de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile ,2005.
13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile ,1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N °20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile ,2005.
18. D.F.L .N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
19. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
20. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
22. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
24. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
27. Decreto N° 256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile ,2014.
29. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura. Chile, 2018.

DERECHOS DE LOS AGENTES ESCOLARES

1. DERECHOS DE ESTUDIANTES.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, L G E., L. Inclusión).
- b) Derecho a que eres respetuosa integridad física y moral. (L.G.E.).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (L.G.E.).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento, sexo, género, orientación sexual, o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (L.G.E.).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, L.G.E.).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L.G.E., L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, L.G.E.).
- l) Derecho de presentar petición es a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa el establecimiento. (L.G.E.).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud y acceder al seguro de accidentes escolares. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (L.G.E.).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (L.G.E.).
- v) Derecho a conocer formas y procedimientos y el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (L.G.E.).

2. DERECHOS DE APODERADAS/OS.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (L.G.E.).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (L.G.E.).
- c) Derecho a ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento. (L.G.E.).
- d) Derecho a ser escuchados/ as por las autoridades del establecimiento. (L.G.E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (L.G.E.).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) A recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- o) A una formación integral en valores, orientada hacia lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico.
- p) A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación a mi apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
- q) Tengo derecho a opinar y ser escuchado.
- r) En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que mis profesores me escuchen al plantear mis opiniones, dudas e intereses.
- s) A ser entrevistado por profesor jefe las veces que sea necesario, quedando registrada la entrevista en los documentos respectivos (libro de clase o registro de observaciones, además por los profesores de asignatura.
- t) En la aplicación de las normas de disciplina: Tengo derecho a que se escuche mi versión de los hechos, hacer mis descargos.

3. DERECHOS DE DOCENTES

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (L.G.E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (L.G.E.).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (L.G.E.).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (L.G.E., L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- i) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

- k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- m) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- o) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- q) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- r) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- s) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- t) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- u) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- v) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. DERECHOS DE DIRECTIVOS.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (L.G.E.).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (L.E.G., L. Calidad y E.).
- d) Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados. (L. Calidad y E.).
- e) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultado en la elección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

5. DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (L.G.E., L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (L. G. E., L. Calidad y E.).

- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (L.G.E.).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (L.G.E., L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (L.E.G., L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a proponer a iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento. (L.G.E.).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D, Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

DEBERES DE LOS AGENTES ESCOLARES.

1. DEBERES DE ESTUDIANTES.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (L.G.E.).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (L.G.E.).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (L.G.E.).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (L.G.E.).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (L.G.E.).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. (L.G.E.).
- g) Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- h) Solucionar mis conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo, siguiendo las instancias regulares, sin caer en las agresiones verbales y las agresiones físicas.
- i) Comportarme con respeto en todo espacio y actividad organizada por la escuela o que se desarrolle en sus dependencias: actos culturales, convivencias, biblioteca, sala de clases, laboratorio, patio, gimnasio, entre otros, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando a mi colegio o vista su uniforme.
- j) Respetar los Símbolos Patrios y de la escuela, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.

- k) Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Velar por mi seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
- m) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad escolar).
- n) Respetar la propiedad privada, no apropiarme o destruir cosas o bienes de mis compañeros, otros miembros de la comunidad educativa o de la escuela.
- o) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades de la escuela, en los horarios establecidos para tal efecto.
- p) Será mi responsabilidad o de mi apoderado ponerme al día cuando haya faltado a clases.
- q) Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada asignatura, no importunando mi trabajo, ni el de mis compañeros, ni el de mi profesora o profesor con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.
- r) Responder a mis obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas me demanden.
- s) Presentarme con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- t) Llevar oportunamente a mis padres la información que envíe el establecimiento, a través de circulares
- u) Presentarme aseado y con el uniforme oficial del establecimiento.
- v) Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- w) Mantener una conducta adecuada, respetuosa y discreta en las relaciones de pololeo, dentro del establecimiento (sin besarse, ni abrazarse).
- x) Dar un uso correcto y respetuoso de los medios de comunicación e informáticos.

2. DEBERES DE APODERADAS/OS.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (L.G.E., L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (L.G.E., L. Inclusión).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (L.G.E., L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar. (L.G.E., L. Inclusión)
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (L.G.E.).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/ os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.

3. DEBERES DE DOCENTES.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (L.G.E.).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C.

Laboral).

- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (L.G.E.).
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (L.G.E.).
- f) Debe evaluarse periódicamente. (L.G.E.).
- g) Debe investigar, exponer y en señar los contenidos curriculares. (L.G.E.).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (L.G.E.).
- i) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- j) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (L.G.E.).
- l) Debe favorecer al clima de sana convivencia manteniendo un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.

4. DEBERES DE DIRECTIVOS.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (L.G.E.).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (L.G.E.).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (L.G.E.).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (L.G.E.).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (L.G.E.).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (L.G.E.).

1. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (L.G.E.).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (L.G.E.).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (L.G.E.).
- f) Debe apoyar la limpieza y orden de la sala de clases, durante la toda la jornada.

CUIDADOS Y DEBERES DEL MEDIO AMBIENTE.

- y) Todos los miembros de la comunidad escolar deberán velar por el cuidado, limpieza y mantención del entorno y de todos los espacios internos o externos como el patio, gimnasio, salas de clases, dependencias de la escuela, pasillos, jardines y frontis de la escuela.
- z) Los residuos o basuras recolectadas deberán ser depositados en los basureros ubicados en el patio, de acuerdo a la clasificación de reciclados.
- aa) Valorar y respetar los letreros o indicaciones sobre el cuidado de jardines, del mantenimiento de la limpieza y descripciones de especies árboles.
- bb) Mantener en lugares visibles y accesos (pasillos, salas de clases, frontis de la escuela) el decálogo del Medio Ambiente.
- cc) Insertar y articular en el planteamiento curricular los sellos de la escuela, enfatizando el sello relacionado con el medio ambiente.
- dd) Difundir y reforzar acciones con sentido valórico con respecto a la valoración y cuidado del medio ambiente en los actos inaugurales al inicio de la jornada a cargo de las y los profesores y profesoras de turnos semanales.
- ee) Garantizar y promover la participación de la comunidad escolar en todos los actos alusivos al medio ambiente. Las salidas a terreno deberán ser fundamentadas con guías didácticas y las autorizaciones correspondientes (MINEDUC, padres y apoderados, dirección de la escuela).

VI. REGULACIONES

1. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

De acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, el Sistema de Admisión Escolar SAE, se realiza por medio de una modalidad online, a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>, en la cual pueden postular a todos los establecimientos educacionales públicos y particulares subvencionados del país. A través de la página se puede acceder a tutoriales sobre como postular, y toda la información necesaria para el proceso.

2. SALA DE CLASES

Las salas de clases son los espacios físicos destinados a generar aprendizajes de las y los estudiantes. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminaria, pizarra, puertas y ventanas de la sala de clases. El aseo de la sala de clases es función de las y los auxiliares deservicio sin embargo su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa. En relación a la ornamentación de las salas de clases éstas serán decoradas y ambientadas por cada curso, incorporando la creatividad de las y los estudiantes.

3. VERIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA

Se implementará acta de entrevista en la comunidad escolar como medio verificador de reuniones con padres u apoderados, un alumno lastimado en recreo, una entrevista con un padre, una entrevista con docente, una visita de un supervisor, etc.

4. TRABAJO EN AULA

El desarrollo de aprendizaje se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer metodologías, planificar y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que son planteadas, con una disposición favorable a los nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el trabajo escolar de sus compañeros. La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada por la o el docente que está a cargo del curso, el cual debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, él o la estudiante que utilice el celular en el horario de actividades, éste será solicitado por el profesor jefe el cual hará entrega al apoderado para que este lo retire y firme el documento que alumno(a) no podrá traer celular al establecimiento, este punto está profundizado en el apartado N°XX sobre USO Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Así también, tanto estudiantes como profesores no podrán dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

Las y los estudiantes que de cernir al baño o que deben retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. En caso que el profesor o profesora deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a una inasistencia el curso deberá estar a cargo de un docente reemplazan o inspector/a, quien realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). En el caso de que queden a cargo de un inspector que no sea docente el tiempo que permanezcan con los estudiantes no podrá ser superior a 20 minutos (esto sólo en situaciones emergentes).

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

5. CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 de MINEDUC “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno (a) y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”. En caso que el apoderado del o la estudiante cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento. Además, en el caso de ser positiva la respuesta, se deberá consultar a los padres y/o apoderados, el tipo de credo religioso al cual quieren que asistan los y las estudiantes.

6. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes participarán de la asignatura educación física. Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de los estudiantes de someterse a exigencias físicas justificado debida y oportunamente a través de certificación médica.

Como medida preventiva se les solicitará a todos los apoderados un examen físico realizado por un médico donde se acredite que los o las estudiantes no tiene incompatibilidades de salud para realizar la asignatura.

7. ASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIROS DE ESTUDIANTES

La asistencia a clases es obligatoria desde el inicio de la temporada escolar hasta el último día de clases, conforme al calendario escolar vigente.

La asistencia mínima corresponde al 85% de clases. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas el día anterior al regreso de clases.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario, para el inicio de la jornada escolar. El llegar atrasado(a) constituye una falta, que debe ser registrada al momento de ingresar al establecimiento. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser de vuelta al hogar.

Cinco o más atrasos o tres inasistencias sin justificación de uno una estudiante, el Inspector General citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación, y se comprometa a un cambio de conducta a través de carta de compromiso del apoderado.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico deberán ser retirados por su apoderada / o un / a adulto / a responsable previamente acreditado para esta función, la que debe quedar de manifiesto por escrito. Será deber de las y los apoderados retirar puntualmente a sus estudiantes al término de la jornada escolar, si el apoderado llegase reiterativamente a retirar al alumno/a después de la hora de salida, el apoderado deberá asistir a una entrevista con Inspector General y Trabajador Social para generar acuerdos con el horario y las medidas a tomar con el apoderado por esta falta reiterativa.

Todo retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado durante el horario de recreo, salvo en caso de fuerza mayor y debe ser efectuado por el o la apoderada/o titular o suplente

Presentando un argumento que justifique dicho retiro, firmando el libro de salidas implementado para estos efectos.

8. RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y comunidad en general. Los recreos deben ajustarse con los horarios designados al inicio del año escolar. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, etc.). En ningún caso los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva.

9. USO DEL COMEDOR

El horario de colación almuerzo debe ser establecido al inicio del año escolar, y será el siguiente:

Pre- básica: 12:30 Horas. 1er Ciclo y 2º Ciclo: 13:40 Horas.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por una persona a cargo, quien velará por el comportamiento y le avisará a la encargada del programa de alimentación escolar PAE el establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo de la cocina del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

10. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar su amistad, y compañerismo en un marco de respeto y prudencia. Las relaciones de índole afectivas se considerarán dentro del ámbito privado de las personas, por lo tanto, quedan excluidas las manifestaciones públicas de índole sexual y/o erótica.

11. UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas / os, el Consejo de Profesores / as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer	Educación física.
Pantalón plomo	Falda azul marino plisada	Buzo de la escuela
Polera gris (manga larga)	Polera gris (manga larga)	Polera lisa, color gris
Calzado negro.	Calzado negro	Zapatillas deportivas
Chaquetón, polar o parca azul.		
Calcetín color gris	Calcetines grises	
Chaquetón, polar o parca azul.	Chaquetón, polar o parka azul.	

Niñas: Falda azul marino plisada, cuyo largo no debe ser más arriba de la rodilla.

- Niños: Pantalón plomo de uniforme.
- Durante los meses de invierno los alumnos podrán usar: polar del colegio, cuellos, gorros de lana azul marino (fuera del aula).
- A partir del inicio del invierno las damas podrán usar pantys, ballerinas grises o pantalón de tela azul marino.
- c) Educación Física: Buzo de la escuela, zapatillas deportivas apropiadas para la actividad.
- Los alumnos deben asistir con su ropa deportiva solo los días que les corresponde por horario Educación Física. (Primer y segundo ciclo básico).
- d) Presentación personal adecuada en el uso, corte y limpieza del cabello.
- Varones: Resguardar la limpieza y la higiene.
- Damas: Resguardar la limpieza y la higiene, el pelo no debe ser un obstáculo para la visión; por ello se sugiere el uso de coles o cintillo.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los

alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

12.RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Medio de comunicación formal entre familia y establecimiento

El medio oficial y formal de comunicación con las familias será la libreta de comunicaciones, que deberá ser portada por las y los estudiantes todos los días de clases. Se utilizará tanto para situaciones de carácter urgente como eventos de carácter menor o informativas.

Si desea solicitar alguna entrevista deberá solicitarla previamente a través de este medio de comunicación. Cada profesor posee día y horario de atención el cual se encuentra en la entrada del establecimiento.

Además, como medio de información oficial de nuestro establecimiento se encuentra la página de Facebook e Instagram. Asimismo, pueden consultar información a través del teléfono fijo del establecimiento.

En horarios de surgir alguna situación en horarios fuera del aula, colación o recreo, la paradocente encargada se comunicará vía telefónica con el apoderado titular en primera instancia, y si no se localiza con el apoderado suplente. De igual forma si desea indagar más información deberá comunicarse con el profesor jefe.

En caso de requerir la derivación a otros estamentos se podrá realizar la derivación, pero se deberá dialogar en primera instancia con el profesor jefe a cargo.

Otras redes sociales (WhatsApp o Instagram personal, etc.) no configuran como medio oficial de comunicación entre la escuela y cualquier miembro

Reuniones de apoderadas/os

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Cada curso realizará al menos 4 reuniones de apoderadas/os cada semestre, las que deberán realizarse en un horario que potencie la participación de las y los apoderadas/os. Las reuniones de apoderados son planificadas y calendarizadas al comienzo de cada año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita a los apoderados con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las y los apoderadas/os que no pudieren asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al

establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las y los estudiantes cuyos apoderadas/os no asistan a una reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

Citaciones al apoderada/o

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, cada profesor/a jefe/a u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en el horario pre fijado en la unidad educativa. Se resguardará toda la información entregada por la familia manteniendo la confidencialidad. Esta información entregada debe ser consignada en la pauta de entrevista o una breve descripción en el libro de clases. Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención al o el apoderada/o, el cual será debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende. Será un deber del docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

Listas de útiles

De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales...No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho al a educación de los alumnos(as), por lo que la falta de ellos no puede a carrear la expulsión de clases”.

13. USO DE IMÁGENES E INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES EN REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS DIGITALES EDUCATIVAS

Artículo: Resguardo del Derecho a la Imagen y la Privacidad de los Estudiantes

Con el objetivo de proteger la integridad, privacidad y derechos de los estudiantes, el establecimiento educacional establece la siguiente normativa sobre el uso de imágenes, nombres u otra información personal de los alumnos en redes sociales, páginas web institucionales y otros medios de difusión:

1. Autorización expresa: Queda estrictamente prohibido publicar fotografías, videos, nombres u otra información que permita identificar a estudiantes en redes sociales, sitios web u otros medios privados y/o particulares, sin la previa autorización escrita de sus padres, madres o apoderados legales, a excepción de las redes oficiales de nuestra institución (Facebook, Instagram y página web)

2. Consentimiento informado: La autorización deberá ser otorgada mediante un documento formal al inicio del año escolar o en el momento en que se desee utilizar dicho material, especificando el

tipo de uso, el medio de difusión y el período de vigencia.

3. Uso limitado y educativo: En los casos en que se cuente con autorización, el uso de las imágenes o datos debe estar directamente relacionado con actividades pedagógicas, logros académicos o actividades escolares positivas. No se permitirá la difusión con fines comerciales ni en contextos que puedan vulnerar la dignidad de los estudiantes.

4. Derecho a revocar la autorización: Los apoderados podrán revocar en cualquier momento la autorización otorgada, lo cual deberá ser respetado de inmediato por el establecimiento.

5. Responsabilidad institucional: Será responsabilidad del personal docente, administrativo y directivo velar por el cumplimiento de esta norma, evitando cualquier difusión no autorizada que exponga a los estudiantes.

6. Consecuencias ante el incumplimiento: Cualquier incumplimiento a esta normativa será considerado una falta grave a los protocolos internos y podrá derivar en sanciones administrativas, además de eventuales consecuencias legales conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales y derechos del niño.

14. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada dentro o fuera del horario de clases. Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tiene un carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura y aprendizaje. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un /a adulto/ a, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otra/ o profesional externo de apoyo. Si la actividad extra programática se realiza fuera del establecimiento en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a la inspección.

15. ACTOS CÍVICOS

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es con memorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad siempre con un sentido pedagógico o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

16. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

Se considera visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento con algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- a. Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- b. Profesionales o técnico de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- c. Personas que deseen conocer el establecimiento para evaluar su futura matrícula.

Cualquier persona que visite establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Dirección, donde se dejará constancia de su ingreso o se le atenderá o derivará según corresponda. Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

17.RECONOCIMIENTO Y PREMIACIONES

El establecimiento realiza los siguientes reconocimientos:

- Mejor Rendimiento: Se reconoce a los tres primeros lugares de los estudiantes que tengan el mejor promedio de notas por curso, este será escogido por el profesor jefe de cada curso, este reconocimiento se realizará dos veces en el año.
- Mejor Compañero/a: se realizará en cada curso (premio otorgado por el colegio), premio escogido por sus compañeros. Este se realizará unas dos veces en el año.
- Premio por valores: Se reconoce al estudiante que manifiesta en su actuar cotidiano el reflejo de valores como respeto, solidaridad, responsabilidad, alegría valores establecidos en nuestro Proyecto educacional. Este reconocimiento se realizará dos veces en el año.

18.TRANSPORTE ESCOLAR

Se considera transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y telecomunicaciones. El contrato de servicios entre lo la apoderada/ o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el que el establecimiento no se hace parte. No obstante, el establecimiento informará al apoderado sobre los requisitos que deben cumplir los transportes escolares a fin de apoyar la decisión del apoderado.

19.INTEGRACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de integración de estudiantes con necesidades educativas especiales, se realizarán las adecuaciones curriculares y metodológicas correspondientes, estas adecuaciones asegurarán el derecho a la educación y a una real integración a la comunidad educativa de las personas con necesidades educativas especiales. El procedimiento de ingreso, proceso de avance y evaluación de los estudiantes que presenten NEE se realiza a través de las educadoras diferenciales quienes derivarán a los profesionales (psicóloga, fonoaudiólogo/a) en caso de ser necesario según el diagnóstico del alumno.

Según lo anterior el equipo multidisciplinario será quien se encargará de decidir si el alumno cumple con los requisitos de ingreso, mantenimiento o egreso del programa de integración

escolar.

Este se encuentra compuesto por Coordinadora de programa de Integración, Educadoras diferenciales (5), Psicóloga, Fonoaudiólogo y Fonoaudióloga, quienes atienden a los alumnos según el diagnóstico.

Además, para el apoyo integral del alumno cuenta con 4 técnicos en asistente diferenciales, las cuales se distribuyen según la necesidad, nivel y diagnóstico de los alumnos.

20. INTEGRACIÓN DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN LA UNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a lo establecido al ORD N° 0768 sobre los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans se establece que estos poseen los mismos derechos que todos sus compañeros/as establecidos en la Convención de los Derecho de los niños, y en el reglamento interno de la unidad

educativa, al igual que los deberes mencionados en este (véase derechos y deberes de los estudiantes). No obstante, y teniendo en cuenta a las vulneraciones sistemáticas que han ocurrido a lo largo de este tiempo se debe resguardar los siguientes derechos, los cuales es

- a. Derecho a acceder ingresar a los establecimientos educacionales, a través de los mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c)Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente a las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d)Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportunidad e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f)Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g)Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h)Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i)Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

21. PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS DE LICENCIATURA Y ACTOS DE CIERRE

La ceremonia de licenciatura y las actividades de cierre del año escolar correspondientes a los cursos de 8° año básico constituyen instancias de carácter simbólico, formativo y no obligatorio, orientadas a reconocer el proceso educativo y valórico de los estudiantes. El establecimiento podrá regular la participación de los estudiantes en dichas instancias cuando, de manera debidamente acreditada, se haya incurrido en faltas graves o gravísimas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, especialmente aquellas que atenten contra la sana convivencia, la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa o el respeto a la autoridad escolar. Esta medida será aplicada excepcionalmente, con criterio de proporcionalidad, previo debido proceso, notificación formal al apoderado y con la posibilidad de instancias de reflexión y apelación, conforme a lo establecido en el presente reglamento. En ningún caso esta medida afectará la promoción escolar, calificaciones, certificaciones académicas ni el derecho del estudiante a recibir su licencia de educación básica, la cual será entregada por los medios administrativos correspondientes.

22.ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o los aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de los y las estudiantes. Las derivaciones a especialistas como psicólogo/a entre otros, no pueden ser productos de una medida disciplinaria y deben ser informadas oportunamente al apoderado. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os. Las derivaciones a la dupla psicossocial o Encargada de Convivencia Escolar deben ser realizadas a través de la hoja de derivación correspondiente. (Ver Anexo).

El procedimiento de la derivación de las redes externas es de responsabilidad del Trabajador Social del establecimiento, quien debe mantener un registro de cada caso se informará los/as apoderadas/os y Dirección.

23.SITUACIONES DE EMERGENCIA

Esta medida es de carácter excepcional y tiene como objetivo abordar situaciones de crisis que sobrepasen la capacidad de contención que puede brindar distintos funcionarios del establecimiento, por ejemplo: descompensaciones emocionales u otra reacción que ponga en riesgo la integridad del estudiante, como también de algún otro miembro de la Comunidad Escolar. Para estas situaciones nuestro reglamento interno cuenta y se rige por el PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTA (DEC).

24.PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

La Escuela Maule implementa el Plan de Acompañamiento Pedagógico y Psicosocial como una estrategia institucional de apoyo individualizado para estudiantes que presentan necesidades educativas particulares, dificultades transitorias de aprendizaje o situaciones que requieren seguimiento diferenciado.

El plan tiene como objetivo garantizar que cada estudiante:

- Acceda a los contenidos curriculares y desarrolle sus aprendizajes de acuerdo con su ritmo y condiciones personales.
- Reciba acompañamiento pedagógico y psicosocial que favorezca su desarrollo académico, emocional y social.
- Participe activamente en su proceso educativo, con el apoyo de profesionales del establecimiento y la coordinación con la familia.

Las acciones del plan pueden incluir:

- Adaptación progresiva de contenidos y actividades.
- Tutorías y acompañamiento pedagógico individualizado.
- Atención psicosocial y orientación de profesionales del establecimiento.
- Coordinación entre docentes, Unidad Técnico Pedagógica, profesionales de apoyo y familia, asegurando seguimiento y retroalimentación periódica.

El Plan de Acompañamiento Pedagógico y Psicosocial se enmarca en los principios de inclusión, equidad y continuidad de los aprendizajes, constituyendo un instrumento formal para atender de manera diferenciada las necesidades de los estudiantes, respetando la normativa educativa vigente.

25. USO Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

En conformidad con la Ley N° 21.801 que modifica la Ley General de Educación N° 20.370, la Escuela Maule regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal con el fin de resguardar el aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes.

El establecimiento cuenta con canales oficiales de comunicación institucional (libreta de comunicaciones, teléfono fijo y correo electrónico), por lo que no se requiere el uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar.

a. Estudiantes

Se prohíbe el uso, manipulación y exhibición de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar en Educación Parvularia y Educación Básica (1° a 8° año).

La prohibición rige en sala de clases, patio, actos, convivencias, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas y todo espacio del establecimiento durante la jornada.

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, daño o extravío de dispositivos personales.

b. Uso pedagógico excepcional

En Educación Inicial (NT1 y NT2) no se autoriza la solicitud ni el uso de dispositivos móviles personales por parte de los estudiantes.

En Educación Básica (1° a 8° año), excepcionalmente un docente podrá solicitar el uso de dispositivos móviles para el desarrollo de una actividad pedagógica específica, previamente planificada y autorizada por Dirección.

El uso será limitado exclusivamente al tiempo que dure la actividad. Finalizada esta, cesa la autorización y vuelve a regir la prohibición general.

Esta autorización no constituye permiso general ni permanente.

c. Funcionarios

Durante el desarrollo de clases y en el patio mientras se encuentren a cargo de estudiantes, los funcionarios deberán abstenerse del uso de teléfonos personales.

Excepcionalmente, podrán utilizar dispositivos móviles para:

- Registro fotográfico o audiovisual de actividades pedagógicas o institucionales.
- Coordinación interna vinculada al funcionamiento del establecimiento.
- Situaciones urgentes relacionadas con el resguardo de estudiantes.

El registro de imágenes deberá tener fines exclusivamente institucionales.

La difusión de imágenes o registros audiovisuales de estudiantes solo podrá realizarse a través de canales oficiales del establecimiento y conforme a las autorizaciones de uso de imagen otorgadas por los apoderados.

No se autoriza la publicación de imágenes de estudiantes en redes sociales personales de funcionarios sin consentimiento formal.

Fuera de dichos momentos, el uso del teléfono se regirá por las normas generales de responsabilidad funcionaria.

d. Apoderados

Durante la jornada escolar, los apoderados deberán respetar la normativa institucional respecto del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento.

En actividades masivas o festivas organizadas por la escuela, se permitirá el uso de dispositivos móviles exclusivamente para el registro personal de sus propios hijos o pupilos, resguardando:

- La privacidad de terceros.
- La protección de la imagen de otros estudiantes.
- El normal desarrollo de la actividad.

Queda prohibida la grabación o difusión de imágenes de otros estudiantes sin autorización y exposición en redes sociales, tal cual lo establece el apartado N°13 sobre uso de imágenes e información de estudiantes en redes sociales y plataformas digitales educativas.

e. Excepciones legales

Solo procederán las excepciones establecidas en el artículo 10° bis de la Ley General de Educación:

- a) Necesidades Educativas Especiales acreditadas por profesional competente.
- b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico.
- d) Uso pedagógico específico autorizado por Dirección.
- e) Solicitud fundada y temporal del apoderado por razones de seguridad personal o familiar.

Las excepciones deberán:

- Ser solicitadas formalmente por escrito.
- Acompañar documentación correspondiente.
- Ser evaluadas caso a caso.
- Contar con autorización escrita de Dirección.
- Establecer plazo determinado.
- Limitarse exclusivamente a la finalidad autorizada.
- No habilitar uso recreativo ni de entretenimiento.

La sola presentación de antecedentes no implica autorización automática.

f. Medidas ante incumplimiento

Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo móvil sin autorización:

- El funcionario podrá retirarlo.
- Se dejará registro de la situación.
- El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para su retiro.
- En caso de reiteración, se aplicarán medidas formativas proporcionales conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

g. Procedimiento para solicitud de excepción

El apoderado que requiera autorización para que su hijo o pupilo porte y utilice un dispositivo móvil deberá presentar una solicitud formal mediante formulario institucional dirigido a la Dirección del establecimiento.

La solicitud deberá:

- Indicar la causal legal invocada conforme al artículo 10° bis de la Ley General de Educación.

- Fundamentar detalladamente la necesidad.
- Adjuntar antecedentes que la acrediten (certificado médico, informe profesional u otro documento pertinente).
- Señalar el período específico para el cual se solicita autorización.

No se admitirán solicitudes verbales ni informales.

La solicitud deberá presentarse de forma presencial en Secretaría del establecimiento, mediante formulario oficial y acompañada de la documentación completa correspondiente.

El formulario será entregado exclusivamente de manera presencial para ser completado por el apoderado. Dicho formulario contará con un número de folio único, por lo que no podrá ser multicopiado ni utilizado por terceros.

La Dirección dispondrá de un plazo máximo de **7 días hábiles** para resolver la solicitud, contados desde la recepción formal y completa de los antecedentes.

En caso de condición médica urgente debidamente acreditada, la Dirección podrá resolver en un plazo menor, según la gravedad del caso.

La resolución será emitida por escrito y podrá:

- Autorizar con condiciones específicas.
- Autorizar por plazo acotado.
- Rechazar fundadamente.

La resolución será notificada al apoderado de manera presencial en Secretaría del establecimiento, mediante entrega de copia firmada contra recepción.

La notificación se entenderá practicada en la fecha en que el apoderado firme la constancia de recepción.

En caso de que el apoderado no concurra dentro de 5 días hábiles desde que se le informe que la resolución se encuentra disponible, el establecimiento dejará constancia escrita de dicha situación.

Toda autorización:

- Tendrá carácter temporal.
- No habilita uso recreativo ni de entretenimiento.
- Es personal e intransferible.
- Podrá ser revocada en caso de incumplimiento.
- Deberá renovarse al inicio de cada año escolar si la situación persiste.

La sola presentación de antecedentes no implica autorización automática.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL: USO DE DISPOSITIVO MÓVIL

I. Datos del Estudiante

- Nombre completo:
- Curso:
- RUT:
- Fecha:

II. Datos del Apoderado

- Nombre completo:
- RUT:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

III. Causal Legal Invocada

(Marque con X)

- Necesidad Educativa Especial acreditada
 - Condición de salud que requiere monitoreo
 - Razón de seguridad personal o familiar
 - Otra causal legal (especificar): _____
-

IV. Fundamentación de la Solicitud

(Explique detalladamente la necesidad)

V. Período Solicitado

Desde: ___ / ___ / _____

Hasta: ___ / ___ / _____

VI. Documentación Adjunta

- Certificado médico
- Informe profesional
- Documento judicial
- Otro: _____

Declaración del Apoderado

Declaro conocer la normativa institucional sobre uso de dispositivos móviles y me comprometo a que el uso autorizado se limitará exclusivamente a la finalidad aprobada, sin fines recreativos ni de entretenimiento.

Firma Apoderado: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

Resolución de Dirección (Uso exclusivo Dirección)

Fecha de recepción: ___ / ___ / _____

Resolución:

- Autoriza
- Autoriza con condiciones
- Rechaza

Fundamentación de la Resolución

(Indicar brevemente las razones que justifican la decisión)

Condiciones específicas bajo las que puede ser utilizado el dispositivo (si corresponde):

Plazo autorizado hasta: ___ / ___ / _____

Nombre: _____

Cargo: Director(a) del Establecimiento (o quien ejerza la subrogancia)

Firma: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1. CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos(as) del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. CENTRO DE ESTUDIANTES.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “ el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

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 formar los para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 de año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3. CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de qué forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

Siguiendo al mismo decreto, la estructura del Centro General de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4. CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. En conformidad al proyecto educativo y su reglamento interno.

5. CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe a portes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.

- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

Los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares
- Reglamento Interno.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar). Se establecerá también un reglamento de funcionamiento del Consejo Escolar.

VIII. ASPECTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a lo establecido en la política nacional de convivencia escolar. Dentro del establecimiento educacional el equipo de convivencia escolar está conformado por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Profesional de apoyo psicosocial: Psicólogo de Convivencia Escolar y Trabajador Social.

2. ASPECTOS PRESENTES EN EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Calendarización y temas para desarrollar en las charlas escuela para padres destinadas a padres y apoderados durante el año escolar en curso en la reunión de apoderados.
- Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

- Incorporación en el programa de estudio de orientación el desarrollo de actitudes, valores y virtudes desarrolladas mediante el plan del valor del mes.
- Establecer una “política de buen trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, respetuoso, empático y transparente.

3. TIPO DE FALTAS Y MEDIDAS

a) Faltas leves:

- Se considerarán aquellas actitudes y comportamientos principalmente de los alumnos que alteren el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizajes, pero que no involucren daño físico o psíquico. Por ejemplo: atrasos, no permitir el correcto desarrollo de la clase, ponerse de pie, quitar útiles, molestar a compañeros, gritar, esconderse debajo de la mesa mientras él o la profesor/a realiza la clase, quitar, esconder o romper útiles o pertenencias de compañeros/as. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) A otro u otros estudiantes.
- Uso de elementos que sean distractores del proceso de enseñanza aprendizaje (celulares, mp4, juegos, etc.). Uso de sobrenombres, gestos groseros que afecten la autoestima de alumnos y alumnas. (agresión psicológica). Falta de materiales y útiles requeridos.

Medidas por faltas leves

- Diálogo con profesor jefe, profesor de asignatura, el encargado de convivencia escolar en la sala de regulación si fuera necesario.
- Comunicación escrita para entrevista con apoderado, por el profesor Jefe o el encargado de convivencia escolar cuando sean faltas leves.
- Citación de dirección, para entrevistas con profesor jefe, apoderado y alumno.
- Realizar un trabajo comunitario.
- Suspensión de actividades deportivas o artísticas.

b) Faltas graves:

- Serán aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra: la integridad física y psíquica de otro miembro de la comunidad escolar, ej.: agresión verbal, daños a la infraestructura, al mobiliario, o al entorno, copiar en pruebas, adulterar calificaciones, certificados, libros de clases, presentar trabajo de terceros como propios, retirarse del establecimiento sin autorización en horarios de clases u / o actividades pedagógicas, agresión física a cualquier miembro de la comunidad.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, en horario de clases.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes en horario de clases.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito en horario de clases.

Medidas por faltas graves

- Comunicación escrita al apoderado, suspensión de clases regulares por un día con trabajos formativo dirigido (disertación, exposición, reparación de daños, mediación, disculpas públicas al o los afectados etc.)
- Plan de Acompañamiento pedagógico y psicosocial, según lo dispuesto en el apartado “Plan de Acompañamiento Pedagógico y Psicosocial”.
- Regulación de participación en ceremonias institucionales, conforme a lo establecido en el apartado “Participación en Ceremonias de Licenciatura y Actos de Cierre”.
- Las medidas formativas serán informadas a los apoderados para que lo trabajen en casa.

c) Faltas gravísimas:

- Serán aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros (golpear a profesores, asistentes de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa).
- Portar armas de cualquier tipo, u objetos contundentes.
- Consumir drogas como: alcohol, cigarrillos, marihuana, pasta base, por niños, niñas o terceros en dependencias del establecimiento.
- Acosar continua y persistentemente a compañeros, compañeras, o terceros en dependencias del establecimiento.
- Cometer hurtos a la propiedad personal o bienes público, en las dependencias de la comunidad educativa.
- Falsificar notas en pruebas, libros de clases u otro documento oficial.
- Cuando un alumno se dirija a algún integrante de la unidad educativa usando un vocabulario oral o gestual grosero o viceversa.

Medidas por faltas gravísimas:

- Suspensión por 2, 3 o 5 días, más trabajo formativo.
- Plan de Acompañamiento pedagógico y psicosocial, según lo dispuesto en el apartado “Plan de Acompañamiento Pedagógico y Psicosocial”.
- Condicionalidad acordada por el consejo de profesores, equipo de convivencia escolar y dirección.
- No-renovación de matrícula escolar, aplicación de protocolo de aula segura.
- Denunciar a carabineros y / o autoridad policial competente, hecho que tenga características de delito.
- Restricción excepcional de participación en ceremonias de licenciatura y actos de cierre,

- según lo dispuesto en el apartado “Participación en Ceremonias de Licenciatura y Actos de Cierre”,
- Derivación a profesionales y / o instituciones rehabilitadoras (OLN).

FALTA.	GRADUACIÓN.	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve.	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo. - Acción de reparación. -Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Registro en la hoja de vida
02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.	
03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	Leve.	
04. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve.	
05. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	Leve.	
06. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.	Leve.	
07. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	Leve.	
08. Ingresar a dependencias del establecimiento que no están destinadas a las y los estudiantes (bodega, oficinas desocupadas, cocina, baño del personal).	Leve.	
09. Ensuciar las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	
10. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Leve.	
11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve.	
12. Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Grave.	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Resolución Alternativa de Conflictos - Registro en la hoja de vida - Suspensión por 1 días.
13. Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.	Grave.	
14. Interrumpir el desarrollo de las clases (considerando la edad de las y los estudiantes).	Grave.	
15. Realizar la cimarra o fugarse de clases.	Grave.	
16. Consumir y/o distribuir pornografía al interior del establecimiento.	Grave.	
17. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Grave.	
18. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
19. Agredir verbal, por escrito o virtualmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Registro en la hoja de vida - Suspensión desde 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. -Expulsión.
20. Practicar matonaje escolar a otros/as estudiantes.	Gravísima	
21. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	
22. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	Gravísima	
24. Portar o consumir cigarrillos, al alcohol o drogas en el establecimiento.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> -Expulsión y/o Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales
25. Portar armas al interior del establecimiento.	Gravísima	
26. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima	

4. ABORDAJE DE LA DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollan a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto según el Artículo 19° N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda instancia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Pre existencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno, en el N° 39. De acuerdo al Artículo 19, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta grave por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o Encargado de Convivencia a cargo de los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, Encargado de Convivencia Escolar o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento Interno en su Número 39. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades. En el caso de situaciones que involucren delitos se deberá informar primero al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien activará el protocolo de actuación.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido y a sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por el equipo de convivencia escolar.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Notificación a las /os involucradas /os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación especificado en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento

avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados /as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

- f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Encargada de Convivencia Escolar, la apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a .El objetivo es informar a la apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro / a funcionario/ a del establecimiento cite a la apoderada /o de un estudiante por otros motivos.
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidad es frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo N°19, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento Interno establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Encargada de Convivencia Escolar a debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento

requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento Interno o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerar las injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/o y suspensión de clases es al Encargado de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que la apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que la apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días(hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, mediante hoja de derivación (adjunta al final del reglamento) en la cual se indique todas las medidas, registro de libro de clases, entrevistas, acciones remediales etc. realizadas por el docente el cuál solicita la derivación al equipo de convivencia escolar.

Este equipo será liderado por el Encargado/a de Convivencia y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectaran antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

m. **Denuncia de Delitos:**

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaran a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley

establece en términos jerárquicos la Responsabilidad de realizarlas denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

5. ATENUANTES O AGRAVANTES

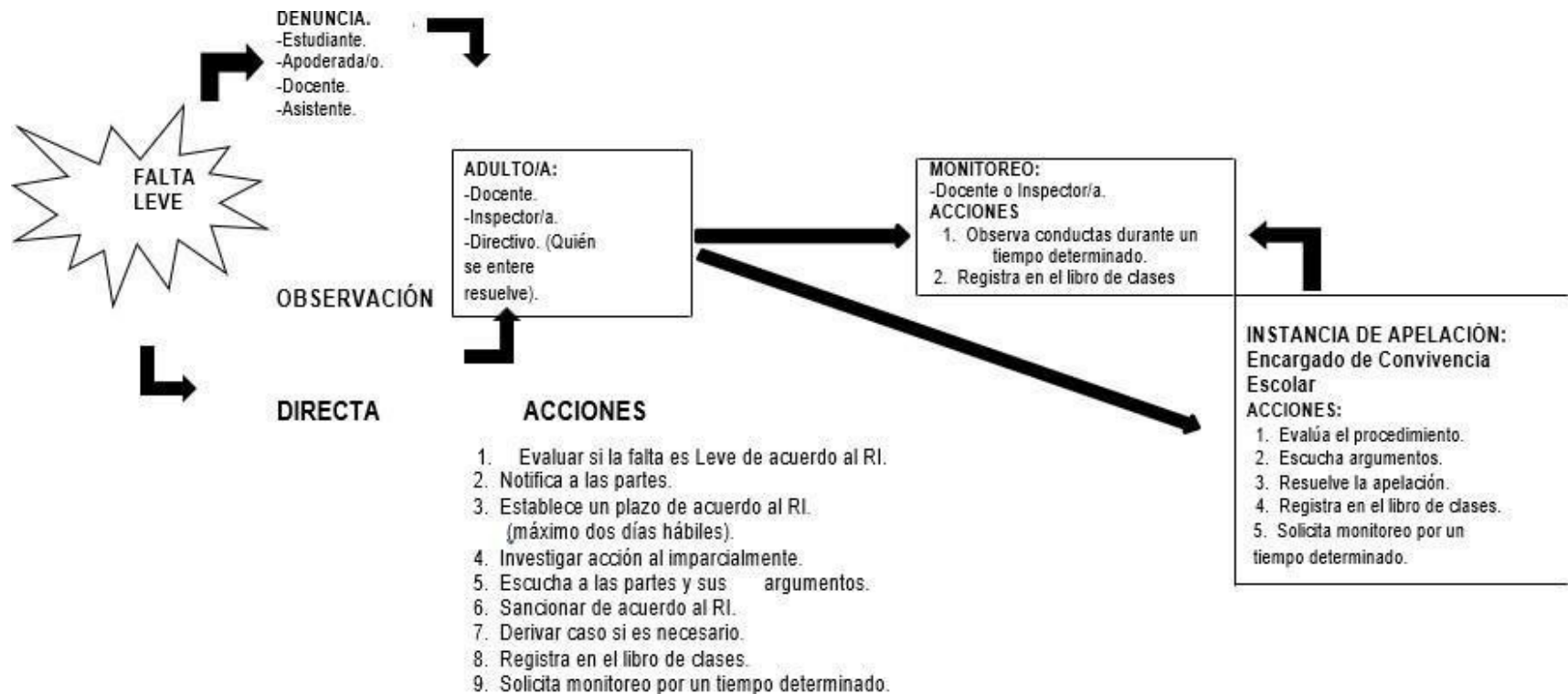
Se describirán como atenuantes o agravantes de acuerdo a las siguientes definiciones:

- a. Atenuantes: Se denominan circunstancias atenuantes en el ámbito del Derecho a aquellas particularidades, que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le será impuesta una sanción, vea disminuida su responsabilidad, pero no la anulan completamente.
- b. Agravantes: Se denominan circunstancias Agravantes en el ámbito del Derecho a aquellas particularidades, que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le será impuesta una sanción, vea aumentada su responsabilidad, por consecuencia un plus en la responsabilidad.

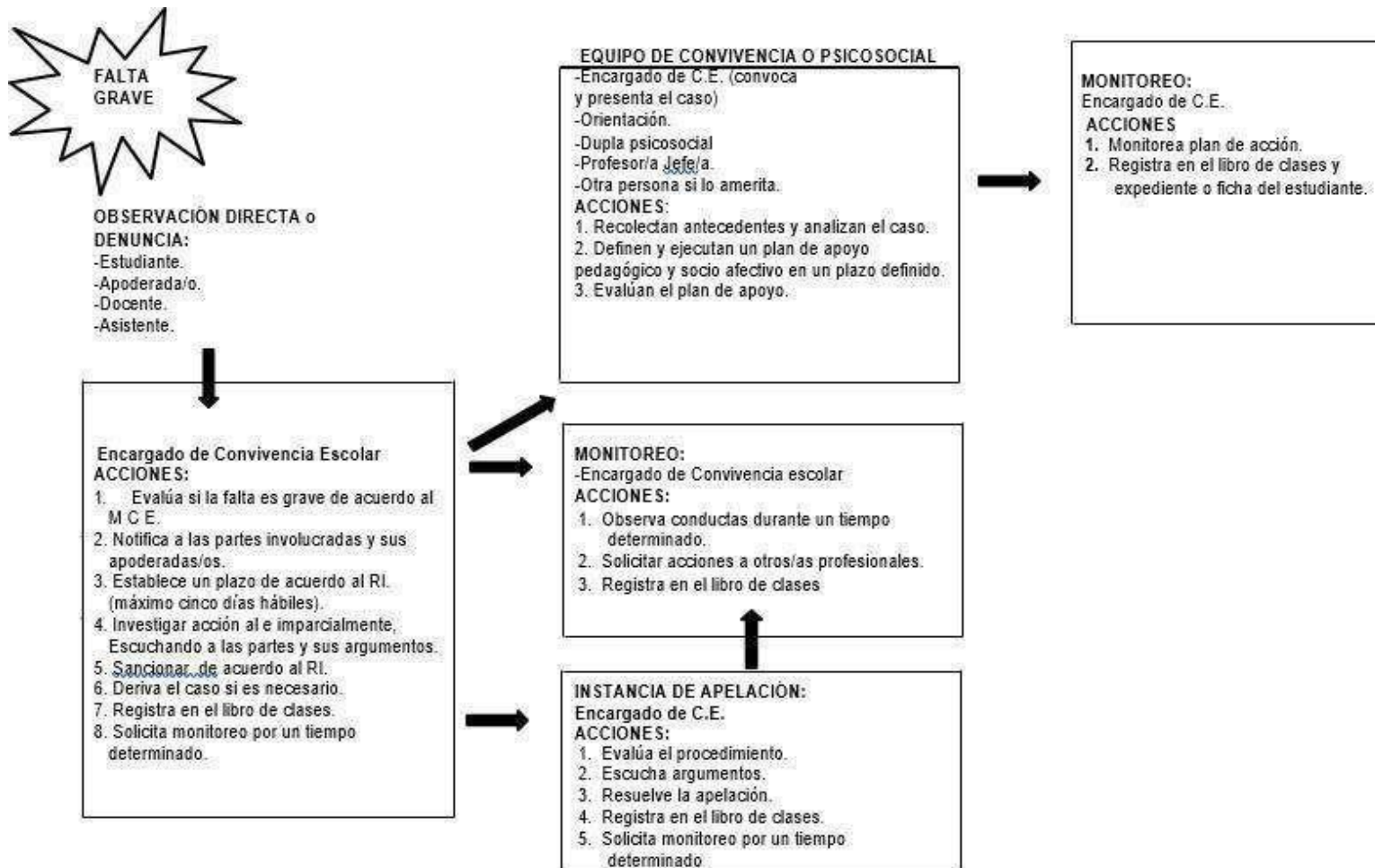
ATENUANTES	AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"> - Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso (Aplicar dependiendo de la gravedad de la falta. No considerar en caso de robo, maltrato físico o verbal hacia otro). - Reconocer voluntariamente la falta cometida, siendo consecuencia de actuar permanente en el colegio. - Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito. - Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. (En los casos de pre- kínder, kínder y primero básico, el docente presente en la situación deja registro escrito de las disculpas del alumno). - Realizar por iniciativa propia acciones reparatorias hacia el o los afectados por la falta. - El alumno presenta necesidades educativas debidamente acreditadas por un informe de un especialista, a la Dirección de ciclo, con fecha correspondiente al año escolar vigente. Este informe debe dar cuenta de dificultades físicas, psicológicas y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados. - Haber actuado inducido por otros, bajo presión o amenaza. Esto se validará en caso de contar con la evidencia que acredite la situación. - Haber actuado en respuesta a una provocación u agresión de otro. Se considerará en niveles similares a la provocación. Se considerará la defensa propia o ver un abuso a tercero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reiteración de la falta. Existencia de tres o más faltas anteriores de similares características durante el curso del año escolar. Debe existir evidencia escrita. - No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba. - No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. - Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando una identidad de otra persona. - Responsabilizar como autores de la falta a personas involucradas en los hechos. - Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida. - Haber presionado o intimidado a los afectados. - Haber realizado maltratos reiterados en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar. Debe existir evidencia escrita de ello. - Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada. - Haberse coludido con otros para cometer la falta realizada. - Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión. - El que las agresiones verbales o agresiones físicas sean hacia cualquier trabajador del establecimiento se considera como agravante - El actuar de forma desafiante o indiferente ante la autoridad al momento de reconocer la falta. - Utilizar algún elemento para agredir o amenazar.

6. FLUJOGRAMA SEGÚN EL TIPO DE FALTA

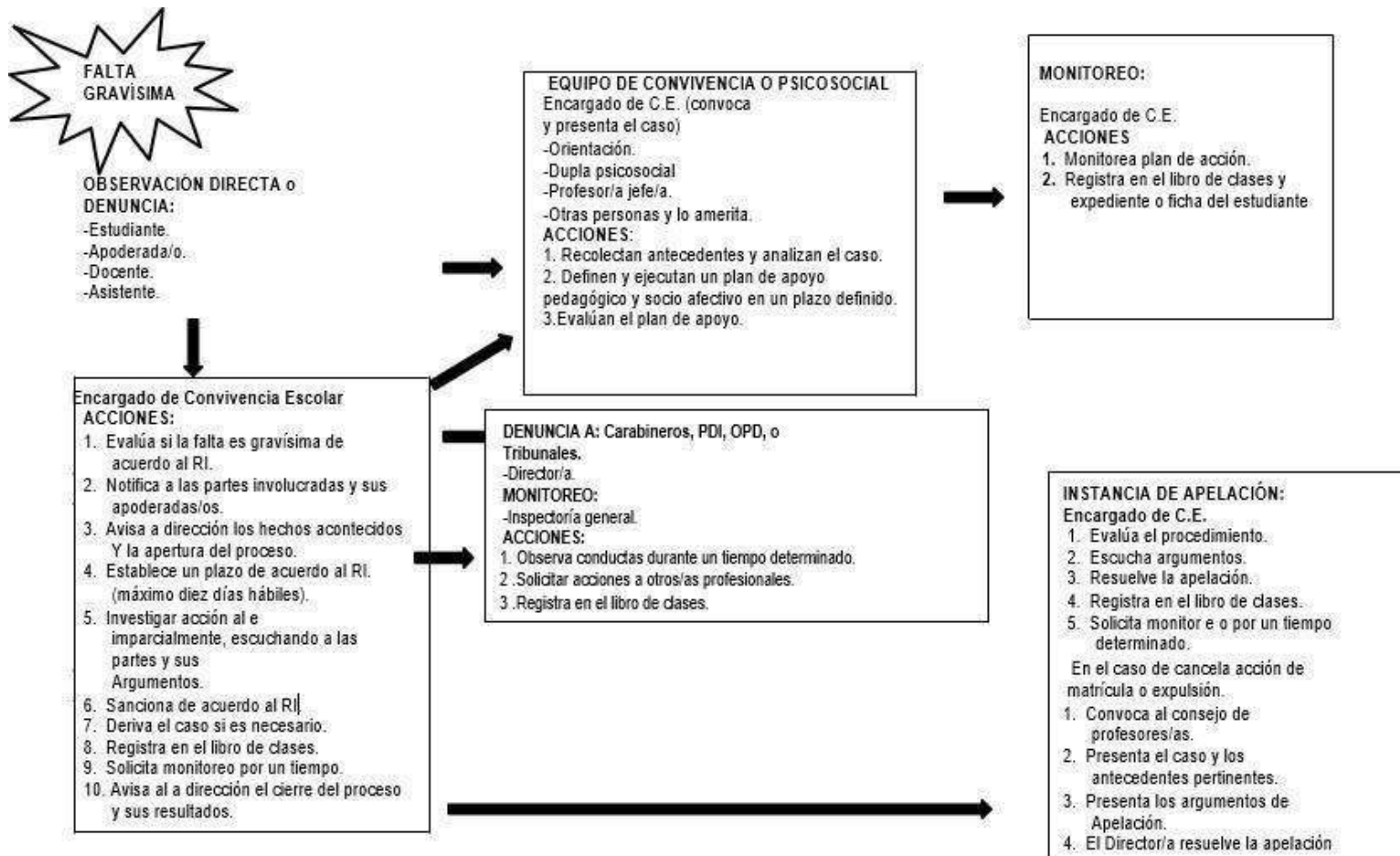
Flujograma para falta leve



Flujograma para falta grave



Flujograma para falta gravísima



7. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en el N° 39 de este Reglamento Interno y tras haber cumplido el debido proceso definido en el N° 40 del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

1. Dialogo formativo

Conversación entre un docente, directivo o encargado de convivencia escolar y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento Interno. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

2. Acción de Reparación:

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”³. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas de migrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3. Trabajo Académico:

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

4. Servicio Comunitario:

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

- Cooperar con el aseo u Ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.

- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/ a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

5. Resolución alternativa de conflictos.

Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo en el N° 46 de este Reglamento Interno). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁴. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. Anotación negativa

Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento Interno. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/o o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión:

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 41 de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a

deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibirlos materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. Condicionalidad de matrícula:

Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director /a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 43 de este Reglamento Interno, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d. Cancelación de matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 43 de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la Comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

e. Expulsión:

Sanción máxima del establecimiento que con lleva la cancelación inmediata de la matrícula aun/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 43 de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado ya su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días(hábiles)de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos y/o psicosocial es pertinentes y que se encuentren disponibles”.

f. Medida Excepcional:

De acuerdo al ordinario N° 476 de la Súper intendencia De Educación se podrá “aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser Debidamente acreditado”. (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 10 de la letra).

e. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos.

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores /as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permita un mejor trato y superar el conflicto respectivo. La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos de que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que amerite la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos

Establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento Interno en su capítulo de faltas y sanciones.

Los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que amerite la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos se establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

Perfil y Sanciones para Apoderados por Incumplimiento de Deberes

Perfil del Apoderado

El apoderado o apoderada de un estudiante es un actor clave en el proceso educativo y formativo, y como tal, debe mantener una participación activa, respetuosa y colaborativa con la comunidad escolar. Se espera que:

- Sea un referente positivo para el estudiante y promueva conductas respetuosas y responsables.
- Apoye el proceso pedagógico y formativo de su pupilo/a.
- Mantenga una comunicación fluida, respetuosa y oportuna con el establecimiento.
- Participe de manera activa en instancias convocadas por el establecimiento: reuniones, entrevistas, talleres, entre otros.
- Promueva el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y respete el rol de los profesionales del sistema educativo.
- Sea garante del bienestar del estudiante, resguardando su asistencia, presentación personal y respeto por los espacios educativos.

El incumplimiento de este perfil conlleva responsabilidades que pueden ser objeto de medidas y sanciones, descritas a continuación.

1. Causales de sanción

Constituyen incumplimientos, entre otros:

- No asistir reiteradamente a reuniones de apoderados sin justificación.
- Negarse a colaborar en la resolución de situaciones conductuales o de aprendizaje de su hijo/a.
- Manifestar actitudes de hostigamiento, maltrato o falta de respeto hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Incitar o reforzar conductas negativas en el estudiante.
- Obstaculizar o interferir en el trabajo pedagógico y/o formativo del establecimiento.
- No firmar documentos importantes (notas, informes, citaciones, entre otros).
- No presentarse ante citaciones oficiales por parte del equipo directivo, docente o de convivencia escolar.
- Presentar documentación falsa o negarse a entregar información requerida por el establecimiento.

2. Medidas y sanciones

Las medidas aplicables, según la evaluación del equipo directivo o Consejo Escolar, podrán ser:

- **Llamado de atención verbal** por parte del docente jefe o encargado de convivencia.

- **Citación formal** con registro escrito en el libro de clases o bitácora de convivencia.
- **Compromiso formal de apoyo** mediante la firma de un acta de compromiso.
- **Derivación a orientación o convivencia escolar** para trabajar en conjunto un plan de apoyo.
- **Suspensión temporal del ingreso al establecimiento**, en caso de conductas inapropiadas dentro del recinto.
- **Denuncia ante el Ministerio de Educación o el SLEP correspondiente**, en casos graves o persistentes.
- **Derivación a organismos competentes** si se detecta abandono de deberes parentales o situaciones que vulneren derechos del estudiante.
- **Pérdida de la calidad de apoderado/a**, de forma **temporal o permanente**, cuando se verifique un incumplimiento grave o reiterado de los deberes parentales y de convivencia escolar, lo que implicará la necesidad de designar a un nuevo adulto responsable para el estudiante.

3. Apelación

En caso de haber sido sancionado con la pérdida de calidad de apoderado, el adulto afectado podrá **apelar por escrito** una vez transcurrido el período de sanción temporal, o al cabo de **un año en caso de sanción permanente**. El recurso debe ser dirigido al equipo directivo del establecimiento y fundamentado en un cambio de actitud, disposición colaborativa y compromiso con la comunidad escolar.

La **apelación será evaluada por el Consejo Escolar o una comisión designada por la Dirección**, quienes emitirán un pronunciamiento dentro de un plazo máximo de **15 días hábiles** desde la recepción del escrito. El resultado será informado por escrito al solicitante.

4. Consideraciones finales

Todas las sanciones serán aplicadas bajo el principio de justicia, respeto y debido proceso, considerando siempre el carácter formativo de la relación entre familia y escuela. El objetivo final es resguardar el bienestar del estudiante, la convivencia escolar y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

