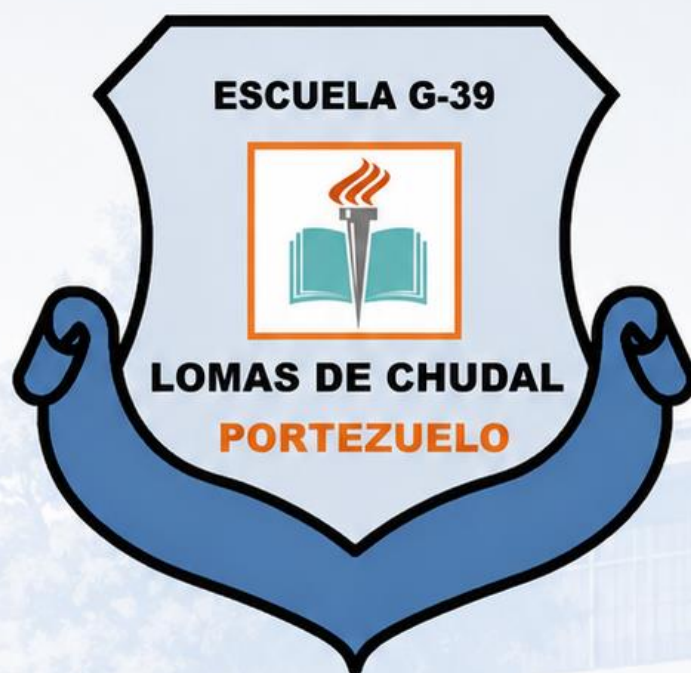




REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026



RESPETO



RESPONSABILIDAD



CONVIVENCIA



SEGURIDAD

*Formamos personas integras para construir
una mejor comunidad.*



INDICE GENERAL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO	7
CAPITULO I	8
DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO.....	8
1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	8
2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.....	8
3. OBJETIVOS:.....	8
4. FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO.....	9
CAPITULO II	11
PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO INTERNO.	11
VALORES FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.	12
CAPITULO III	13
DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS.....	13
DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.....	13
CAPÍTULO IV	16
IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO Y REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	16
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:	16
2. MISIÓN INSTITUCIONAL	16
3. VISIÓN INSTITUCIONAL.....	16
4. SELLOS INSTITUCIONALES:	17
5. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	17
6. DE LOS NIVEL DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	18
7. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO, RECREOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN:	18
8. DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR:	19
9. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS:	20
10. DEL HORARIO DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS:	21
11. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:	21
12. DE LAS INASISTENCIAS:	22
13. DE LA COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DOMICILIO:	22
14. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS DEL ESTUDIANTE:	22
15. DEL CONDUCTO REGULAR DEL APODERADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y/O RECLAMOS AL ESTABLECIMIENTO:	22
16. DE LA PUNTUALIDAD Y ATRASOS:	23



17. DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN JORNADA ESCOLAR:	23
18. DE LOS PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN, ENTREVISTAS Y REUNIONES DE APODERADOS: ..	23
19. RESPECTO AL PROCEDIMIENTO PARA PONER Y/O RECIBIR RECLAMOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:	25
20. CANALES FORMALES PARA REPORTAR HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....	25
21. RESPECTO A LAS ANOTACIONES DEL ESTUDIANTE EN EL LIBRO DE CLASES MANUAL Y/O DIGITAL.....	25
CAPÍTULO V	28
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.....	28
1. CONSEJO DE PROFESORES:	28
1.1. DEBERES Y FUNCIONAMIENTO:	28
1.2. DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO DE PROFESORES:	29
1.3. DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES:	29
1.4. DE LOS HORARIOS DE CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES Y DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO:.....	29
2. CENTRO DE ALUMNOS:	30
2.1. FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LAS SIGUIENTES:	30
3. CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.....	30
3.1. FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES - DECRETO 565/90 ART 2:.....	30
CAPÍTULO VI	32
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN	32
1. GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CURRICULAR.	32
2. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
3. FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS.	32
4. PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	32
5. TRABAJO COLABORATIVO CON LAS REDES DE APOYO TERRITORIAL.	33
CAPÍTULO VII	34
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR	34
CAPÍTULO VIII	35
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	35
2. DERECHOS Y DEBERES CONSAGRADOS EN EL ART. 10 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370.....	35
2.1. DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:.....	35
2.2. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	37



2.3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	38
2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	38
2.5. DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.	38
2.6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.	39

CAPÍTULO IX 40

ROLES Y PERFILES DE LOS FUNCIONARIOS: EQUIPOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 40

3.1. DEL DIRECTOR (A):.....	40
3.2. DEL JEFE/A DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:.....	40
3.3. DEL INSPECTOR GENERAL:	41
3.4. DEL ORIENTADOR.	41
3.5. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:	41
3.6. DE LOS DOCENTES DE AULA, EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y/O TALLERES DE APRENDIZAJE.	42
3.7. DE LOS DOCENTES ESPECIALISTAS.....	43
3.8. DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	43
3.9. PROFESIONALES DE APOYO (PROFESIONALES Y DUPLAS PSICOSOCIALES):	44
3.9.1. DEL COORDINADOR/RA DEL PIE:	44
3.9.2. DEL PSICÓLOGO(A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:.....	44
3.9.3. DEL PSICÓLOGO(A) DEL PIE	45
3.9.4. DE LA TRABAJADOR(A)SOCIAL DE LAS UNIDADES DE CONVIVENCIA Y PIE	45
3.9.5. DEL FONOAUDIÓLOGO(A):	46
3.9.6. DE LA PSICOPEDAGOGO(A):	46
3.9.7. DE LA NUTRICIONISTA:	47
3.9.8. DEL INFORMÁTICO:	47
3.10. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	48
3.11. DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:	48
3.12. DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA/O.....	49
3.13. DE LOS INSPECTORES DE PATIO:	49
3.14. DE LOS/LAS ASISTENTE AUXILIAR DE SERVICIOS:	50
3.15. DEBERES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.	50

CAPÍTULO X 51

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES 51

CAPÍTULO XI 53

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 53

1. PRINCIPIOS APLICABLES AL ABORDAJE DE CONFLICTOS Y TRANSGRESIONES A LAS NORMAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO	53
2. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	



E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO:	55
3. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS:	58
3.1. FALTAS LEVES:	59
3.2. FALTAS GRAVES:	61
3.3. FALTA GRAVÍSIMA:	62
4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES ACORDE A LA GRAVEDAD DE LA FALTA O REITERACIÓN DE FALTAS COMETIDAS:	64
5. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN POR RICE.	66
EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO	67
6. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES:	68
9. ATENUANTES Y AGRAVANTES	71
11. PROCESO DISCIPLINARIO – LEY AULA SEGURA N°21.128.	73
12. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES Y APODERADOS:	75
13. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTO.	78
14. DEL DEBER DE DENUNCIAR CUALQUIER HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHO.	80
14.1. DISPOSICIONES LEGALES:	80
15. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.	81
15.1. COMPORTAMIENTOS POSITIVOS:	81
15.2. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO:	81
CAPÍTULO XII	82
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.	82
1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.	82
2. CONSIDERACIONES SOBRE LAS CITACIONES:	82
3. SOBRE LAS MATERIAS A TRATAR:	82
4. DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:	83
5.1. DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR PARA EL AÑO ESCOLAR 2026.	83
5.2. DEL NOMBRAMIENTO ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:	83
5. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	84
6. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	85
CAPÍTULO XIII	86
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	86
1. REGULACIONES TÉCNICO _ PEDAGÓGICAS:	86
2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:	86



CAPÍTULO XIV.....	87
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	87
CAPÍTULO XV.....	88
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.....	88
CAPÍTULO XVI.....	90
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDA ESCOLAR.	90
CAPÍTULO XVII.....	91
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	92
1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	92
2. MECANISMO DE REVISIÓN Y MONITOREO DEL RICE.....	93
CAPÍTULO XVIII.....	94
ENTRADA EN VIGENCIA	94

INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO

El presente documento establece las normas y principios que rigen la convivencia entre los diferentes estamentos del Colegio Lomas de Chudal de la comuna de Portezuelo, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y directivos. Su objetivo es promover un ambiente de respeto, tolerancia y solidaridad en nuestra comunidad educativa.

La convivencia educativa se define como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor. Estas relaciones no solo se producen entre individuos, sino también entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas de la institución. Además, incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que está inserta.

Este reglamento se fundamenta en los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en las normas y lineamientos legales vigentes, y en la nueva Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, la cual establece un marco normativo actualizado para fortalecer comunidades educativas más democráticas, participativas, equitativas e inclusivas. Esta política promueve una convivencia basada en la prevención, la corresponsabilidad y el enfoque de derechos humanos, con especial énfasis en el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, abordando de forma formativa los conflictos y reconociendo el rol central de los distintos actores de la comunidad escolar en la construcción de un clima educativo sano y respetuoso.

El objetivo principal de este reglamento es mejorar los aprendizajes de los estudiantes, tanto curriculares como personales y sociales, promoviendo su desarrollo integral como personas íntegras.

En este contexto, entendemos por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. Esto supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el desarrollo integral de los estudiantes. Este enfoque formativo acoge y sostiene los aprendizajes de los estudiantes, y no se limita únicamente a la resolución o sanción de conflictos.

Como comunidad educativa, nos comprometemos a asegurar que nuestros estudiantes disfruten de un ambiente educativo cálido y propicio para una convivencia sana. Este reglamento es el resultado de un esfuerzo conjunto de todos los estamentos de nuestra comunidad. Año tras año, asumimos el desafío institucional de proporcionar una Convivencia Educativa basada en el respeto por la diversidad, los derechos y la dignidad de las personas, considerando las diferencias como una fuente enriquecedora de aprendizajes, y no de conflictos.

CAPITULO I

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento. El Reglamento interno permite: ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional.

2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.

Contar con un documento escrito que contenga el ordenamiento y funcionalidad de todos los niveles y estamentos que integran la comunidad escolar; para garantizar el logro de la Misión y Visión, responsabilidades, compromisos, resultados y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

Facilitar la comunicación abierta y permanente, con la comunidad educativa, para trabajar juntos en la obtención de los logros pertinentes, significativos y relevantes, en favor del proceso formativo, educativo y socializador.

El Reglamento de nuestro Colegio debe ser revisado todos los años por el Consejo Escolar, atendiendo las sugerencias y opiniones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.

3. OBJETIVOS:

- ❖ Fortalecer y potenciar la Unidad Educativa, con medidas para prevenir y proteger a los/as estudiantes de todo tipo de riesgos, dentro y fuera del aula.
- ❖ Generar un espacio educativo seguro y protector, promoviendo la participación y compromiso de Directivos/as, Profesores, Asistentes de la Educación, Sostenedor y especialmente, de las familias.
- ❖ Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia educativa, con especial énfasis, a una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- ❖ Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal y social.
- ❖ Proporcionar espacios de diálogo, comunicación, confianza, y respeto entre los integrantes de la Comunidad Educativa
- ❖ Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión y responsabilidad compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la no violencia escolar, incluido el acoso sistemático o Bullying, desde una perspectiva formativa y educativa.
- ❖ Establecer la consigna de Colegio de Promotor de Salud, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de actividades deportivas, alimentación saludable, para el desarrollo integral de ésta.

4. FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO.

El reglamento interno debe tener fuentes normativas de rasgo constitucional o legal que se presenta a continuación:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, sociales y culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del niño (Convención de Derechos del niño).
4. Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
10. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de la Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
11. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de Inclusión LIE).
12. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija textos refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones).
13. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija textos refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
14. Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministro de Educación, que reglamento requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
15. Decreto supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamentan promoción de alumnos de primer y segundo año de enseñanza media, ambas modalidades.
16. Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
17. Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
18. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
19. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento uso del uniforme escolar).

20. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministro de educación.
21. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministro de educación.
22. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
23. Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimiento de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
24. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
25. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
26. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
27. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
28. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
29. Resolución exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
30. Ley 21.128 Aula Segura.
31. Ley 289 Art. 8 y 9. Responsabilidad penal adolescente.
32. Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos deben contar con un Reglamento Interno
33. Ley 21.523 Modifica diversos cuerpos legales para mejorar las garantías procesales, proteger los derechos de las víctimas de los delitos sexuales, y evitar su revictimización.
34. Ley 21801 Modifica la ley n° 20.370, general de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales
35. Ley 21.809 de Convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.

CAPITULO II

PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO INTERNO.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y las actitudes que promueve la Reforma Educacional, los **principios y valores** que el Establecimiento fortalece para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son:

Dignidad del ser humano	La dignidad humana es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona.
Interés superior del niño y niña y adolescente	Es un conjunto de acciones y procesos tendentes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible a las y los menores.
No discriminación arbitraria	Establece que los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable.
Legalidad	Es todo acto emanado de los Poderes Públicos deben de estar regidos por el ordenamiento jurídico del Estado y no por la voluntad de los individuos.
Justo y racional procedimiento	Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racional y justa.
Proporcionalidad	Responde a la idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones que conllevan una privación o una restricción de la libertad, para ello se limita su uso a lo imprescindible que no es otra cosa que establecerlas e imponerlas exclusivamente para proteger bienes jurídicos valiosos.
Transparencia	Para muchas personas la transparencia es un valor social que genera confianza, seguridad y muestra el lado positivo de los individuos.
Participación	Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de colaborar entusiastamente en las tareas que promueve la Comunidad Educativa sean de índole escolar, recreativa, social o cultural.
Autonomía	Regulación personal de uno mismo, libre, sin interferencias externas que puedan controlar, y sin limitaciones personales que impidan hacer una elección.
Diversidad	Cada persona tiene un modo especial de pensar, de sentir y de actuar, independientemente de que, desde el punto de vista evolutivo, existan unos patrones cognitivos, afectivos y conductuales con ciertas semejanzas.
Responsabilidad	Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de las actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno

VALORES FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

El establecimiento tiene como objetivo desarrollar actitudes y adquirir herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; y participar de manera activa en su entorno. Fomentar los valores, relacionados con la buena convivencia, el buen trato entre todos los miembros de la comunidad y la participación democrática.



En conjunto con los sellos educativos, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes una variada gama de valores tales como:

- ❖ El respeto.
- ❖ El amor.
- ❖ La autoestima.
- ❖ La tolerancia.
- ❖ La empatía.
- ❖ La solidaridad.
- ❖ La justicia.
- ❖ La honestidad.

CAPITULO III DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de Aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

Asociarse libremente.	Asociación.	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados.	Información y Transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizado el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad.	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia a escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud.	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación.	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		



Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporados, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivo no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientes de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

CAPÍTULO IV

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO Y REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre del Establecimiento	Colegio Lomas De Chudal.
RBD	4034-7
Jornada de trabajo	Jornada escolar completa
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia Educación Básica y Educación Media Completa
Dirección	Chudal km 12.
Comuna	Portezuelo.
Provincia	Itata.
Región	Ñuble.
Teléfono	+56 9 762 43 202
Director/a	Lidia Quiroz Orellana
UTP	Macarena Martínez Fernández
Email Institucional Colegio Lomas de Chudal	lomasdechudal.portezuelo@gmail.com
Encargado de Convivencia Educativa	Rodrigo Martínez Nova
Email Encargado de Convivencia Educativa	rodrigo@colegiochudal.cl
Fono Secretaría del Establecimiento	+56 9 413 95 334
Página Web Institucional	https://colegiochudal.cl/



2. MISIÓN INSTITUCIONAL:

Ofrecer una educación de calidad a todos sus alumnos y alumnas acorde a sus capacidades, sustentada en los valores fundamentales, con un trato igualitario donde puedan adquirir los conocimientos y habilidades que les permitan enfrentar la vida en forma positiva, con hábitos de vida saludable y conductas ambientales responsables, para responder a una sociedad cambiante y proyectarse en el futuro, con un proyecto de vida personal de permanente superación.

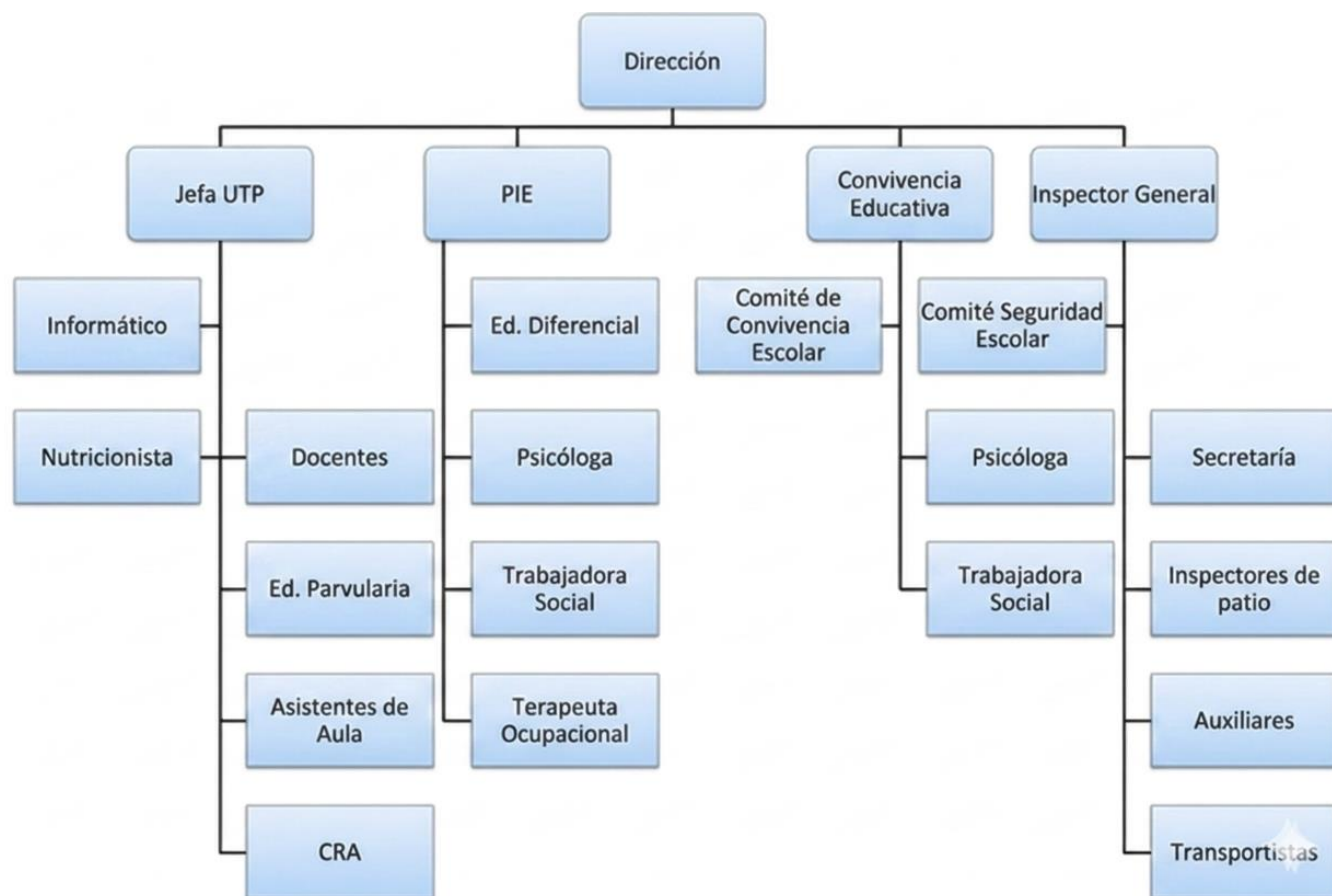
3. VISIÓN INSTITUCIONAL:

Ser una comunidad democrática que promueve la creatividad, competencias, principios y valores en nuestros alumnos y alumnas, con aprendizajes de calidad e inclusivos necesarios y pertinentes que logren satisfacer en todos sus aspectos los requerimientos necesarios a los tiempos presentes y venideros que le permiten vincularse positivamente a la sociedad.

4. SELLOS INSTITUCIONALES:

- I. Colegio que fomenta, hábitos y estilos de vida saludable, siendo promotora de la salud y actividad física.
- II. Colegio que fomenta la educación ambiental y el cambio cultural a través de la promoción de conductas ambientalmente responsables.
- III. Colegio que promueve y desarrolla en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia educativa.

5. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:





Matriculas y Estructura de Curso 2026

PK	5	16	PK - K
K	11	11	1° - 2°
1ro	6	11	3°
2do	5	16	4°
3ro	11	19	5° - 6°
4to	16	13	7°
5to	6	10	8°
6to	13	16	I
7mo	13	14	II
8vo	10	13	III
1ROM	16	18	IV
2DOM	14		
3ROM	13		
4TOM	18		
TOTAL	157	157	TOTAL

6. DE LOS NIVEL DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Los niveles que se imparte el Colegio son:

Nivel de Transición a IV año de enseñanza media.

El establecimiento atiende cursos mixtos:

I.- Prekínder y Kínder.

II.- Primero y Segundo Básico.

III.- Quinto y Sexto Básico.

Cursos simples: 3°, 4°, 7° y 8° Básico. y Cursos de enseñanza media.

Estudiantes de Integración Decreto N°170 mod.1/1998.

El establecimiento cuenta con jornada escolar completa el cual busca mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

7. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO, RECREOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN:

❖ El Colegio atenderá de 08:30 a 18:00 horas de lunes a jueves y el viernes de 08:30 a hasta las 14:25 horas.

HORARIOS DE CLASES

DÍA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA
Lunes	08:30 – 15:55	08:30 – 15:55	08:30 – 15:55
Martes			08:30 – 17:35
Miércoles			
Jueves			
Viernes	08:30 – 13:40		

HORARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

CICLO	DESAYUNO	ALMUERZO
Parvularia	09:50	13:00
E. Básica	10:00	13:40
E. Media		

HORARIOS DE RECREOS (TOQUE DE TIMBRE)

PERIODO	TIMBRES
INGRESO	08:30
I	10:00 – 10:20
II	11:50 – 12:10
III	13:40 – 14:25
TARDE	
INGRESO	14:25
IV	15:55 – 16:05
SALIDA	17:35



8. DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR:

El Colegio exige el uso del uniforme con el propósito de mantener un orden en el vestir, siempre limpio y ordenado. El uso adecuado del uniforme identifica al estudiante del Colegio Lomas de Chudal, teniendo una conducta acorde a los principios y valores de nuestro establecimiento, tanto dentro como fuera de él.

- ❖ En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un/a estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.
- ❖ El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.
- ❖ El director/a siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio en casos de excepción.
- ❖ Con respecto a la circular 812, “procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional” el estudiante mayor a 14 años o su apoderado cuando sea menor de 14 decidirán e informarán el uniforme que le acomoda utilizar, según indica esta circular.

Uniforme de los varones:

- ❖ Pantalón gris.
- ❖ Polera piqué blanca o burdeos o camisa blanca
- ❖ Corbata burdeo.
- ❖ Polerón del buzo institucional.
- ❖ Zapato escolar negro.

Uniforme de las damas:

- ❖ Falda cuadrillé a 3 cm. sobre la rodilla.
- ❖ Polera piqué blanca, o blusa blanca.
- ❖ Corbata burdeos.
- ❖ Polerón del buzo institucional. Medias burdeos.
- ❖ Zapato escolar negro.



El buzo institucional para damas y varones:

- ❖ Buzo color burdeos.
- ❖ Polera blanca o burdeos
- ❖ Zapatillas.

En el caso que el estudiante tenga dificultad de cumplir con el uniforme del establecimiento, se le permitirá el uso de otro tipo de vestimenta del color institucional del Colegio o de color negro; siempre cuando sea informado por escrito o por vía telefónica por el apoderado y por razones justificadas.



9. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS:

Los padres y apoderados tienen el derecho de ser informados por parte del establecimiento del proceso formativo de sus hijos: rendimientos académicos, de la convivencia educativa y de cualquier información que tenga relación directa con el actuar, desempeño o situaciones que afecten a su hijo/a o pupilo/a.

Los canales de comunicación entre el establecimiento y los apoderados serán:

Situación	Acción Principal	Responsables
Emergencia	❖ Llamado telefónico inmediato al apoderado y/o centro de salud si corresponde (según categoría de gravedad del accidente) ❖ Registro en el libro de salida ❖ Activación de protocolos de accidentes escolares si corresponde.	❖ Inspector General ❖ Director (a) ❖ Secretaria ❖ Profesor Jefe.
Cambio de Actividades	❖ Comunicación escrita vía WhatsApp y/o Facebook del Colegio. ❖ Pagina web institucional.	❖ Director (a) ❖ Prof. Jefes ❖ Inspectoría General ❖ UTP
Citación Entrevistas	❖ Envío de Citación escrita. ❖ Llamado telefónico o vía WhatsApp. ❖ Correo electrónico a Apoderado.	❖ Prof. Jefe - Asignatura, ❖ UTP ❖ Convivencia Educativa. ❖ Programa PIE
Reunión Apoderados	❖ Citación vía WhatsApp ❖ Llamado telefónico para confirmar la información, cuando se estime necesario. ❖ Comunicación escrita.	❖ Profesor Jefe.
Dificultades de Convivencia (Entrevista con dupla psicosocial, con director(a), con instituciones externas, etc.) El profesor jefe, Inspectoría General o Equipo de Convivencia Educativa debe estar informado de cualquier citación a entrevista de un estudiante o apoderado.	❖ Citación por escrito. ❖ Llamado telefónico o Contacto vía WhatsApp. ❖ Visitas domiciliarias.	❖ Responsable de la citación.

Expresar oralmente o por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según corresponda la materia:

Tabla de Responsabilidades:

Académicas	Disciplinarias	Convivencia
1. Profesor(a) asignatura	1. Profesor(a) Jefe o de asignatura	1. Profesor(a) Jefe
2. Profesor(a) Jefe	2. Inspector General	2. Encargado/a Convivencia Educativa
3. Unidad Técnica Pedagógica	3. Encargado de Convivencia Educativa	3. Dupla psicosocial
4. Dirección	4. Dirección	4. Dirección/ Inspectoría general

El diálogo permanente entre la familia y el establecimiento cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del estudiante materializando sus proyectos de vida.

10. DEL HORARIO DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS:

- ❖ La atención de apoderados la da a conocer cada docente a la UTP según su carga horaria, la cual se les informa a los apoderados mediante las reuniones mensuales o vía WhatsApp mediante los grupos establecidos con la directiva de cada curso y a su vez estarán publicadas en la página web institucional del colegio <https://colegiochudal.cl>
- ❖ Los profesores sin excepción tienen el deber de atender a los apoderados en los horarios planteados no a cualquier hora durante la jornada de clases, a menos que la Dirección lo amerite.
- ❖ Los profesores no deben abandonar las salas de clases para atención de apoderados.
- ❖ Las entrevistas podrán ser convocadas por el profesor o solicitadas por el apoderado

11. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

- ❖ El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El inspector encargado deberá verificar que este sea efectivamente el apoderado registrado, dando a conocer el motivo del retiro, y firmar el Libro de Salida, documento en el cual queda constancia del día y hora de la salida del estudiante del establecimiento.
- ❖ Hay excepciones que pueden ser informadas vía telefónicamente exclusivamente al Inspector general o Encargado/a de Convivencia quien deberá firmar y autorizar la salida resguardando la seguridad del estudiante.
- ❖ Es responsabilidad del apoderado mantener la información actualizada, especialmente si hay alguna medida cautelar o de resguardo hacia el estudiante. Lo anterior debido a que la legislación educacional vigente también estipula que los establecimientos educacionales no pueden restringir ni limitar los derechos de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.
- ❖ Esto quiere decir que todos los padres y madres, incluso aquellos sin tuición (por divorcio o separaciones de hecho) tienen derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados.

11.1. Procedimiento de retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar:

1. Apoderado se presenta en secretaría del establecimiento y solicita el retiro presencial del estudiante firmando el libro de salida.
2. Inspector retira al estudiante de su sala de clases.
3. Inspector lleva al estudiante a recepción donde lo espera su apoderado/a.

11.2. Importante:

- ❖ El Docente no permitirá la salida de la sala de un estudiante si no es retirado por el inspector o un miembro del equipo de inspectores.
- ❖ Si el apoderado titular o suplente no puede concurrir a realizar el retiro al establecimiento, deberá el apoderado titular, designar a un adulto responsable, indicando vía **correo electrónico** a secretaría del establecimiento o Vía **WhatsApp** su nombre, Rut, teléfono móvil y parentesco.

12. DE LAS INASISTENCIAS:

- ❖ Las inasistencias reiteradas por dos días o más serán deberán ser justificadas personalmente por sus apoderados en la unidad de recepción (secretaría) del establecimiento.
- ❖ En caso de que un estudiante se ausente a clases durante cinco días corridos, sin que el apoderado/a presente la justificación respectiva, el establecimiento dará curso a las medidas pertinentes para tomar contacto con la familia y consultar sobre la situación. Si al cabo de una semana de ausencia no se logra establecer contacto con la familia ni el estudiante afectado, se derivará a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN) por eventual vulneración de derechos.

13. DE LA COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DOMICILIO:

- ❖ El/la apoderado deberá comunicar oportunamente el cambio de domicilio y/ o teléfono que se produzca durante el año escolar.
- ❖ En caso de no hacerlo el Colegio no se hace responsable de comunicar al apoderado entre la eventualidad de un accidente.

14. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS DEL ESTUDIANTE:

- ❖ Si las inasistencias son causadas por una situación de salud, el apoderado en un plazo de 48 horas, deberá entregar al inspector general o secretaría del colegio correspondiente el documento que acredite que la causal de la inasistencia fue por motivo de salud.
- ❖ No se recepcionarán licencias médicas a fin de año con fechas que no correspondan al mes en curso.
- ❖ Las licencias deben encontrarse en el establecimiento en la fecha que el estudiante retorna de su enfermedad y deben ser entregadas a Jefa de UTP.
- ❖ Certificados médicos, registro de atenciones médicas, informes sociales o algún documento emitido por profesional, se recibirán solo en el mes en curso de la inasistencia del estudiante.

15. DEL CONDUCTO REGULAR DEL APODERADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y/O RECLAMOS AL ESTABLECIMIENTO:

Expresar oralmente o por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según corresponda la materia:

Académicas	Disciplinarias	Convivencia
1. Profesor(a) asignatura	1. Profesor(a) Jefe o de asignatura	1. Profesor(a) Jefe
2. Profesor(a) Jefe	2. Inspector General	2. Unidad de Convivencia Educativa
3. Unidad Técnica Pedagógica	3. Encargado de Convivencia Educativa	3. Dupla psicosocial
4. Dirección	4. Dirección	4. Dirección/ Inspectoría General

El diálogo permanente entre la familia y el establecimiento cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del estudiante materializando sus proyectos de vida.

16. DE LA PUNTUALIDAD Y ATRASOS:

Dentro de los valores que fundamentan la Convivencia Educativa, la responsabilidad ocupa un rol primordial en el desarrollo integral y promoción de principios y deberes que todo estudiante se espera que alcance. En este sentido, la puntualidad forma parte de los deberes de los/as estudiantes. Aun así, sabiendo esto, queda establecido que es responsabilidad y deber inexcusable del apoderado/a que él o la estudiante llegue oportunamente al inicio de la jornada escolar, independiente del medio de transporte utilizado.

- ❖ Todo estudiante que ingrese después de las 08:30 horas se considerará atrasado, por lo que deberá dirigirse a la oficina de inspección para solicitar el pase de atraso.
- ❖ En el caso de los atrasos durante la jornada de clases, por ejemplo, después del recreo u hora de almuerzo, los estudiantes deben dirigirse a la Inspección para solicitar su pase de atraso.

17. DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN JORNADA ESCOLAR:

En casos excepcionales el uso y suministro de medicamentos al interior del establecimiento deberá ser solicitado por el apoderado/a, completando ficha respectiva y adjuntando copia de la orden médica, solo para aquellos casos donde el medicamento debe necesariamente ser suministrado en horario de clases.

La persona responsable del suministro de estos medicamentos será exclusivamente el/la funcionario/a que se registre en el formulario correspondiente, quien guardará los fármacos, con las dosis y los horarios establecidos.

Cuando se observe que el estudiante no se encuentra en una situación de salud acorde al proceso de enseñanza-aprendizaje, se informará inmediatamente a su apoderado/a vía telefónica y/o correo electrónico que la familia haya consignado para dichos efectos.

18. DE LOS PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN, ENTREVISTAS Y REUNIONES DE APODERADOS:

Las entrevistas y reuniones con apoderados (as), se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los alumnos.

Todos los docentes y administrativos tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir. Es por ello que cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación. Durante la Entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.

1. Para solicitar una entrevista debe hacerlo a través de una comunicación o llamado a secretaría del establecimiento.
2. Ningún apoderado(a) podrá **exigir** una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante lo anterior, si el profesor/a cuenta con el tiempo disponible puede atender al apoderado.
3. El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos. La o el docente si puede determinar un horario diferente al indicado pero queda a disponibilidad del profesor/a no del apoderado.

4. Todo padre, madre y apoderado/a debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor de asignatura, profesor jefe, inspector general, unidad técnica pedagógica, según corresponda y Director/a.
5. Profesores, Padres y Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal.
6. **Cada profesor(a) jefe realizará al menos una entrevista personal con cada apoderado donde se abordaran temas puntuales** de cada estudiante, tales como: Seguimiento académico, Conducta/convivencia, Apoyo socioemocional, Asistencia, Situación puntual, entre otros.
7. Si padre, madre y apoderado/a no cumple con las normas de respeto antes señaladas el docente dará término a la entrevista comunicando la situación a inspección general y dejando el registro en la hoja de vida del estudiante.
8. Los apoderados(as) que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicha entrevista, para lo cual se deben adecuar a la disponibilidad del profesor
9. La no asistencia aunque sea justificada, oportunamente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
10. De persistir la conducta del apoderado en no acudir a citaciones enviadas por el Establecimiento, así como su débil o nulo apoyo a la labor educativa, la Dirección del Establecimiento, estudiará la solicitud de cambio de apoderado o apoderada. De mantener este incumplimiento se reunirán antecedentes para realizar una denuncia en el Juzgado de Familia por vulneración de derechos del niño.

Respecto a las Reuniones de Padres y Apoderados.



1. Las reuniones de curso se realizarán cada dos meses y serán citadas por el profesor o profesora jefe. Tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales,

- además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos.
2. Tanto el profesor(a) que dirige la reunión como un integrante de la directiva de curso **elabora un acta en la cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron**. El informe de la directiva debe ser entregado al profesor jefe al término de la misma reunión y no en días posteriores. El profesor debe entregar el día siguiente de la reunión la asistencia de los apoderados, su informe de reunión y el redactado por el apoderado responsable de esa tarea a Inspección General.
 3. Los estudiantes no pueden ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro, a menos que cuente con una autorización de Inspección General, previa solicitud por escrito y luego de que se hayan analizado las causales de la solicitud, la que puede ser acogida o denegada.

19. RESPECTO AL PROCEDIMIENTO PARA PONER Y/O RECIBIR RECLAMOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Se deberá registrar el reclamo en pauta de entrevista, donde el/la denunciante deberá firmar.

Frente a alguna consulta o inquietud que quieran manifestar el padre, madre y/o apoderado, en primera instancia deberá dirigirse a su profesor jefe, posteriormente se derivará la situación a quien corresponda en orden jerárquico y según la problemática suscitada contenidas en el Numeral 15 del presente capítulo de este Reglamento interno.

20. CANALES FORMALES PARA REPORTAR HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El/la estudiante, docente, testigo o apoderado que desee reportar situaciones de vulneración de derechos de NNA podrá optar a realizarlo a través de un acercamiento a la Trabajadora Social de la unidad de Convivencia Educativa que aborda estos casos o al/la Coordinador de Convivencia Educativa del establecimiento.

21. RESPECTO A LAS ANOTACIONES DEL ESTUDIANTE EN EL LIBRO DE CLASES MANUAL Y/O DIGITAL.

Con el propósito de realizar un adecuado seguimiento del proceso formativo, conductual y de convivencia educativa de los estudiantes, todos los docentes y asistentes de la educación que tengan responsabilidad directa sobre los estudiantes podrán registrar observaciones en la hoja de vida del Libro de Clases, de conformidad con los principios de objetividad, veracidad, respeto a la dignidad de las personas y enfoque formativo.

Las anotaciones deberán describir hechos concretos, observables y verificables, evitando opiniones personales, juicios de valor, calificativos o apreciaciones subjetivas.



Consideraciones respecto a las anotaciones:

1. La anotación en el libro de clases es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes –sean negativas o destacadas– de los estudiantes.
2. No se trata de una medida disciplinaria, sino de una forma de dejar constancia del comportamiento de los estudiantes, que puede constituir un medio probatorio para los procedimientos disciplinarios que se realicen.
3. No pueden contemplarse como faltas descripciones genéricas como “registrar cinco anotaciones negativas”, sino que ellas siempre deben vincularse a los hechos cometidos.

1. Observaciones Positivas

Corresponden a registros destinados a destacar conductas, actitudes, acciones o desempeños que reflejen los valores institucionales, el compromiso con el aprendizaje, la sana convivencia y el desarrollo integral del estudiante.

Ejemplos:
❖ <i>Participa activamente en clases aportando ideas pertinentes.</i> ❖ <i>Demuestra respeto permanente hacia sus compañeros y funcionarios.</i> ❖ <i>Colabora voluntariamente en actividades institucionales.</i> ❖ <i>Evidencia responsabilidad y cumplimiento de sus deberes escolares.</i> ❖ <i>Promueve un clima de respeto y buena convivencia.</i>

2. Anotaciones Negativas

Las anotaciones negativas corresponden al registro de conductas que constituyan incumplimiento de los deberes establecidos en el Reglamento Interno y que afecten el proceso educativo, la convivencia escolar o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

Toda anotación negativa deberá contener obligatoriamente:

- a. Fecha y hora del hecho.
- b. Descripción objetiva de la conducta observada.
- c. **Categoría de la falta:** (Según lo contenido en el Capítulo XX del presente reglamento).
 - ✓ Falta Leve.
 - ✓ Falta Grave.
 - ✓ Falta Gravísima.
- d. Nombre y cargo del funcionario que registra la observación.

3. Forma de Registro:

El funcionario deberá registrar la anotación utilizando la siguiente estructura:

Categoría de la Falta: (Leve, Grave o Gravísima)

Descripción del hecho:

Relato breve, claro y objetivo de la conducta observada, indicando circunstancias relevantes, personas involucradas y eventuales medidas adoptadas de manera inmediata.

Ejemplo Correcto:	Ejemplo Incorrecto:
" FALTA GRAVE: Durante la clase de Matemática del día 15 de abril de 2026, el estudiante interrumpe reiteradamente el desarrollo de la actividad pedagógica, desobedeciendo las instrucciones entregadas por el docente pese a tres llamados de atención previos."	"El estudiante tiene mala actitud y es irrespetuoso."



4. Principios del Registro:

Toda anotación deberá ajustarse a los siguientes principios:

1. Objetividad.
2. Veracidad.
3. Respeto a la dignidad del estudiante.
4. Confidencialidad.
5. Proporcionalidad.
6. Debido proceso.
7. Interés superior del niño, niña y adolescente.
8. Enfoque formativo y de apoyo al desarrollo integral.

5. Prohibiciones:

No se permitirá registrar:

1. Opiniones personales o apreciaciones subjetivas.
2. Descalificaciones o expresiones ofensivas.
3. Información sensible o reservada de carácter personal o familiar.
4. Diagnósticos médicos o psicológicos.
5. Antecedentes que vulneren la honra o privacidad del estudiante.

6. Vinculación con las Medidas Formativas y Disciplinarias:

Las anotaciones negativas constituirán antecedentes para la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, considerando la gravedad de la conducta, su reiteración, circunstancias atenuantes o agravantes y el debido proceso correspondiente.

La sola existencia de una anotación negativa no implicará automáticamente la aplicación de una sanción disciplinaria, debiendo analizarse cada situación de manera individual, formativa y proporcional.

CAPÍTULO V

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

1. CONSEJO DE PROFESORES:

Según la ley 19.070 en su Art. N° 15 menciona lo siguiente; en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo y su reglamento interno.

La ley 20.501 Art. 1 N°7; Los Consejos de Profesores deberán reunirse a menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones

1.1. DEBERES Y FUNCIONAMIENTO:

- a) Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones administrativas y técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del Establecimiento. Para ello, se debe destinar parte del horario no lectivo del profesor.
- b) En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
- c) El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- d) Las reuniones técnicas de profesores se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- e) Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional
- f) El Consejo de Profesores será presidido por la Dirección del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- g) Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- h) Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
- i) Podrán asistir a los Consejos de Profesores - además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida por los miembros integrantes del Consejo, previa autorización de la Dirección del Colegio o Profesional de UTP del establecimiento.
- j) Los Profesionales de la Educación y funcionarios Asistente participantes en el Consejo de Profesores deberán mantener reserva y discreción, respecto de las materias informadas, dialogadas, discutidas y tratadas.

De acuerdo con la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del establecimiento, funcionarán, entre otros, los siguientes tipos de Consejos:

- a) **Consejos Ordinarios y Extraordinarios:** Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señala el Reglamento. Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director o a solicitud de uno o más de sus miembros.
- b) **Consejo administrativo de Profesores:** Será presidido por el Director/a del establecimiento o por el Profesional de la Educación que continúe en el orden jerárquico.

1.2. DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

- a) Colaborar en la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que dicen relación con la Misión y Visión del accionar institucional del establecimiento.
- b) Analizar y reflexionar acerca del desarrollo y resultado del proceso educativo en los distintos tipos de evaluaciones internas y externas (diagnóstico, proceso, producto, autoevaluación, coevaluación, etc.), y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas, de refuerzo y perfeccionamiento técnico-pedagógico.
- c) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de alumnas y alumnos.
- d) Análisis, reflexión y evaluación del desarrollo global del proceso educacional al término de cada periodo lectivo semestral y/o anual.
- e) Proponer acciones remediales y de mejoramiento cualitativo y cuantitativo.
- f) Análisis de situaciones problemáticas individuales o grupales de rendimiento y adaptación al clima social escolar.
- g) Elegir a un Profesional de la Educación que eventualmente lo represente en el Consejo Escolar.
- h) Análisis de informaciones emanadas de Superintendencia, Agencia, Departamento de Educación o de la dirección del Colegio.

1.3. DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES:

- a) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
- b) Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.
- c) Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- d) La Dirección del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del establecimiento, reservándose aquello que considera no pertinente informar.

1.4. DE LOS HORARIOS DE CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES Y DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO:

- I. **El Consejo Técnico** se realizará el día Lunes de 16:00 a 17:00 horas.
- II. **El Consejo administrativo** se realizará el día Lunes de 17:00 a 18:00 horas.
- III. **El consejo de trabajo colaborativo PIE** el día martes de 16:00 a 18:00 horas.

2. CENTRO DE ALUMNOS:

Reglamento General de los Centros de Alumno de los establecimientos educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación: DTO. 50, EDUCACIÓN, Art. Único N°1. D.O. 21.06.2006.

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 formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

2.1. FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LAS SIGUIENTES:

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

3. CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

Se regula a través del Decreto 565 de 1990, el que lo define y señala las siguientes funciones:

Decreto 565/90 ART.1: El centro de padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

3.1. FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES - DECRETO 565/90 ART 2:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.



- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

CAPÍTULO VI POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

1. GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CURRICULAR.

Se espera que la comunidad educativa pueda apropiarse de los instrumentos de gestión institucional y pedagógica, siendo éstos la representación de acuerdos colectivos que brindan identidad, pertinencia y corresponsabilidad de lo ahí expresado.

Algunas de las medidas abordadas en este eje se encuentran:

- ❖ Desarrollo e implementación de acciones, protocolos y prácticas pedagógicas enmarcadas en un clima de convivencia coherente con el proyecto educativo y el plan de mejoramiento.
- ❖ El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar articulado al PME y PEI, que permite planificar, implementar y evaluar acciones con sentido formativo, que apuntan al mejoramiento continuo en materia de Convivencia Escolar.
- ❖ Planes formativos de desarrollo personal y social, planificados, implementados y evaluados anualmente por encargados en cada área.

2. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se promueve la participación activa e intencionada de todos los actores de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la construcción de confianzas y el logro colaborativo de los objetivos institucionales.

Algunas de las medidas abordadas en este eje:

- ❖ Espacios formales de participación institucional como los centros de padres, madres y apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, reuniones de departamentos.
- ❖ Espacios informales de participación de la comunidad educativa como campeonatos deportivos, artísticos y culturales, encuentros, aniversario, giras de estudios, jornadas de reflexión.

3. FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

La formación y promoción de climas adecuados para el aprendizaje es clave en la convivencia escolar; el establecimiento promueve en los actores educativos el desarrollo de competencias pertinentes de acuerdo con su rol y funciones, el conocimiento y apropiación de estrategias, herramientas vinculadas a temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

Dentro de las medidas en este eje destacan:

- ❖ Perfeccionamiento en convivencia escolar.
- ❖ Charlas y jornadas de reflexión a los distintos actores educativos.
- ❖ Asesoría permanente del equipo psicosocial y formativo.

4. PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS.

El colegio posee un rol garante en la creación de espacios y condiciones para la prevención, participación y ejercicio de derechos de todos los actores educativos. Así también, espacios seguros, acogedores y protectores, donde los adultos responsables, resguardan el derecho a la educación inclusiva, de calidad y sin discriminación y donde todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades de aprendizaje y pueden permanecer y culminar su trayectoria educativa.



Algunas de las medidas de prevención tomadas como establecimiento son:

- ❖ Aplicación de estrategias de seguimiento del proceso formativo y académico de los/as estudiantes.
- ❖ Promoción de diálogo, mediación y compromisos, en situaciones de conflicto,
- ❖ Realización, charlas, talleres de apoyo y psicoeducación en torno a temáticas de buen trato y sana convivencia, de relaciones interpersonales, realizadas por profesionales psicólogos y/o trabajador social del establecimiento o profesionales externos de diversas áreas, de manera constante, todo el año escolar.
- ❖ Realización de intervenciones psicoeducativas, enfocadas en la prevención y promoción de estos derechos, estando a cargo de la Trabajadora Social del equipo psicosocial del colegio, con el objetivo de sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la prevención de la violencia y vulneración de derechos que puedan afectar a los y las estudiantes de la institución.

5. TRABAJO COLABORATIVO CON LAS REDES DE APOYO TERRITORIAL.

Se establecen y fortalecen vínculos de trabajo colaborativo entre diferentes niveles y actores del sistema educativo, además de los distintos servicios del Estado presentes en el territorio, con el fin de lograr un alcance más integral, sistémico y ordenado de las acciones en Convivencia Educativa y los temas relacionados con ella.

Entre las distintas instituciones que apoyan el actuar educativo, en variadas actividades en post del refuerzo de un buen trato y una sana convivencia escolar, se cuenta con:

1. OLN de Portezuelo
2. PPF
3. PRM
4. CESFAM de Portezuelo.
5. CESFAM de Ránquil.
6. Carabineros de Chile (Retén Portezuelo),
7. Policía de Investigaciones Chillán.
8. Tribunal de Letras y Familia de Quirihue.
9. Fiscalía de Chillán.



CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de admisión escolar del “Colegio Lomas de Chudal” se desarrolla en conformidad con la LEGE, la Ley de Inclusión Escolar N° 20 845 y los principios de su PEI.

El proceso tiene como finalidad garantizar el acceso equitativo, transparente y no discriminatorio de los postulantes, respetando la libertad de enseñanza, el derecho preferente de los padres a elegir el tipo de educación de sus hijos y el carácter confesional católico del establecimiento.

En consecuencia, las familias que postulan deben conocer, respetar y adherir a los valores, principios y orientaciones del PEI del establecimiento educacional.

Los plazos y procedimientos de Admisión Escolar corresponderán a los establecidos por el “Sistema de Admisión Escolar” contenido en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> y a su vez serán publicados en la página web institucional <https://www.colegiochudal.cl> y rigiéndose por las siguientes disposiciones legales establecidas por la normativa vigente:

- ❖ Ley N° 20 370 General de Educación.
- ❖ Ley N° 20 845 de Inclusión Escolar.
- ❖ Decreto con Fuerza de Ley N.° 2/2010 MINEDUC.
- ❖ Decreto Exento N° 1126/2017: Reglamento del Sistema de Admisión Escolar SAE
- ❖ Circular N° 482/2018 de la SUPEREDUC sobre Reglamentos Internos y Convivencia Educativa.

CAPÍTULO VIII

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una “sana convivencia educativa” y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, tolerancia, verdad, justicia, libertad, fraternidad, solidaridad, autodisciplina, honestidad, perseverancia, amor, responsabilidad, autocontrol, identidad, seguridad, prudencia, comunicación y compromiso.

Todos y todas los/as actores de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Ser respetados/as en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Solicitar permiso administrativo.
- f) Defensa frente a una acusación personal o profesional.
- g) Ser escuchados/as y expresarse.
- h) Poner y utilizar los medios, materiales e instalaciones de la institución educativa para desempeñar su función.
- i) Ser atendido/a en sus dudas y consultas en relación a su trabajo y función.
- j) Estar informados/as de todo el quehacer pedagógico curricular y extracurricular del establecimiento.

2. DERECHOS Y DEBERES CONSAGRADOS EN EL ART. 10 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

2.1. DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- c) A no ser discriminados arbitrariamente
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f) De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas
- g) a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
- h) A asociarse entre ellos.



Deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional
- d) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Otros Deberes:

- e) El o la estudiante, es la persona que se encuentra matriculada en el establecimiento y cumple los requisitos legales para pertenecer al curso respectivo.
- f) Asistir puntualmente a todas las clases y actividades del Plan de Estudio de su curso.
- g) Justificar sus atrasos o inasistencias por medio de sus padres o apoderados.
- h) Los alumnos (a) no podrán ausentarse del establecimiento durante de la jornada escolar.
- i) En justificadas ocasiones (enfermedad, accidente, u otro) y a solicitud del apoderado a la autoridad que corresponda, se autorizará su retiro, dejando constancia firmando en el libro de retiro de alumnos.
- j) Asistir y/o participar en todos los actos del Colegio y Comunidad, cuando sean requeridos por la autoridad competente.
- k) Cumplir con sus tareas y deberes escolares.
- l) Tratar con respeto y deferencia a compañeros, profesores, asistentes y a toda persona que cumpla funciones dentro del establecimiento o se encuentre circunstancialmente en él.
- m) Colaborar en el mantenimiento y ornato de su sala de clases.
- n) Acatar las disposiciones internas del establecimiento y tener buen comportamiento dentro y fuera de él, cuando lo esté representando en eventos de cualquier naturaleza.
- o) En horas de clases, el alumno debe permanecer sin interrumpir el normal desenvolvimiento de la misma.
- p) Terminada la hora de clases, saldrán a recreo y permanecerán, principalmente, en patios y en caso de lluvia en pasillos internos.
- q) No traer objetos de elevado valor al Establecimiento. En caso de pérdida el Colegio no se hace responsable.
- r) Para el normal desarrollo de las clases los alumnos deben traer los materiales o equipos que le solicite el profesor del subsector.
- s) El alumno debe responder en forma respetuosa al profesor y cumplir con las actividades que estén implícitas en su rol de estudiante.
- t) El alumno no debe amenazar, acosar o agredir (verbal, física y/o gestual) al profesor, compañero, o algún miembro de la Unidad Educativa.
- u) Los alumnos(as) deberán demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal y presentarse a clases los días lunes, actos internos o ceremonias y delegaciones con el uniforme escolar oficial establecido.
- v) En el caso que el estudiante tenga dificultad de venir con el uniforme, se le permitirá el uso de buzo color azul marino.
- w) Para asegurar la buena convivencia entre los diferentes estamentos del establecimiento educacional deberá existir un trato respetuoso y cordial.

2.2. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Derechos:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento,
- b) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c) La legislación vigente establece que los establecimientos educacionales no pueden restringir ni limitar los derechos de padres, madres o apoderados por el hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que así lo determine. Esto quiere decir que todos los padres y madres, incluso aquellos sin tuición —por divorcio o separaciones de hecho— tienen derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados.

Deberes:

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos
- b) Apoyar su proceso educativo
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- d) Respetar su normativa interna
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Otros deberes:

- f) Apoderado del estudiante son, por derecho propio, los padres, su guardador legal o quienes éstos designen.
- g) Estar en permanente contacto con el (la) Profesor(a) Jefe(a), en el horario señalado por éste, para informarse del rendimiento académico y desarrollo personal de su pupilo.
- h) Colaborar, apoyar y participar en las actividades que beneficien al Microcentro o Centro de Padres del Establecimiento.
- i) Mantener siempre un trato deferente hacia los profesionales de la educación, alumnos, personal que labora en el establecimiento y sus pares.
- j) Responsabilizarse de cualquier deterioro o daño que realice intencionalmente su pupilo, tanto como mobiliario, materiales, equipos e infraestructura escolar, como así mismo deberá responder por perjuicios causados a compañeros, profesores u otras personas.
- k) Preocuparse diariamente de la higiene y buena presentación de su pupilo.
- l) Tener más de 18 años de edad. (En casos muy justificados la Dirección del Establecimiento, autorizará apoderados que no cumplan este requisito.)
- m) Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente.
- n) El apoderado no deberá ingresar a la sala de clase, mientras el profesor imparta clases. Salvo por razones estrictamente excepcionales y previa autorización de la dirección del establecimiento.
- o) Reparar, reponer y responsabilizarse de daños, de cualquier índole, que provoque su pupilo en mobiliario, infraestructura o hacia el bien de otra persona.
- p) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a).
- q) Respetar los acuerdos establecidos con directivos, profesores jefes, profesores de asignaturas, profesionales de equipo multidisciplinario, entre otros.
- r) En caso de no cumplimiento del presente Reglamento o en situaciones especiales, la Dirección del Establecimiento, previo informe del Profesor Jefe, podrá requerir el cambio de Apoderado.

2.3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b) Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos:

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

Deberes:

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

2.5. DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Derechos:

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

Deberes:

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

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.



2.6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO IX

ROLES Y PERFILES DE LOS FUNCIONARIOS: EQUIPOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

3.1. DEL DIRECTOR (A):

- a) Asegurar el cumplimiento del marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza.
- b) Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento Interno de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación, PME, etc.
- c) Diseñar, planificar y organizar el plan anual de trabajo del Establecimiento Educativo.
- d) Es el responsable de la dirección, gestión, organización y funcionamiento del Colegio, en conformidad a las disposiciones legales, administrativas y pedagógicas vigentes.
- e) Es el responsable de dirigir, gestionar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos de la institución escolar, promoviendo un funcionamiento eficiente, buenas relaciones interpersonales y con visión de futuro.
- f) Actuar en concordancia con la Misión del Colegio teniendo presente que la principal tarea es educar.
- g) Presidir los Consejos técnicos y/o administrativos, delegando funciones cuándo corresponda.
- h) Representar oficialmente al Colegio ante las autoridades Educativa y a su vez cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones que emanen de ellas.
- i) Arbitrar los procedimientos técnicos y administrativos que correspondan para que se realice con la debida normalidad la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación.
- j) Coordinar con las instancias jerárquicas superiores las acciones o actividades de los distintos niveles internos del Colegio.
- k) Dirigir, gestionar y administrar los Planes de Acción, el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y el Consejo Escolar.
- l) Autorizar o denegar el uso de las distintas dependencias y bienes del Establecimiento a Instituciones u organismos sociales y comunitarios.
- m) Promover el respeto y cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad escolar dentro del establecimiento educativo.
- n) Informar oportunamente a la autoridad municipal sostenedora del Establecimiento educativo respecto de las necesidades emergentes del Colegio.
- o) Promover relaciones institucionales con las Redes de Apoyo y crear acciones de cooperación con el Centro General de Padres y Apoderados.
- p) Autorizar o denegar la salida extraordinaria de alumnos y personal del establecimiento.

3.2. DEL JEFE/A DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

- a) Asegurar el cumplimiento del Marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza y de la normativa vigente en el ámbito educativo.
- b) Mantener vigente la normativa del establecimiento, luego de ser consensuada por los diferentes estamentos y actores. Ej. Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, etc.
- c) Promover la correcta implementación de los diferentes reglamentos e instrumentos de gestión.
- d) Es el responsable de asesorar al Director y docentes del Colegio en todo lo referente a los aspectos Técnicos, pedagógicos y curriculares y de la programación, desarrollo y evaluación de Estas actividades.
- e) Promover el mejoramiento cualitativo y cuantitativo del desempeño docente y rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- f) Monitorear, hacer seguimiento y dar apoyo pedagógico a docentes para mejor aspectos técnicos y administrativos.

- g) Contribuir al perfeccionamiento y actualización pedagógica-curricular, del personal docente del Colegio.
- h) Reunir y organizar la información solicitada por DAEM, en relación al PADEM, en cuanto a: evaluación acciones del año anterior, definición de acciones para año siguiente, rendimiento académico en evaluaciones externas (SIMCE y PAES) IDPS, oferta educativa del establecimiento, etcétera.
- i) Realizar revisión y colaborar con el Encargado/a de Convivencia Educativa en la actualización del Reglamento Interno.

3.3. DEL INSPECTOR GENERAL:

- a) Asegurar el cumplimiento del Marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza.
- b) Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Reglamento de Evaluación.
- c) Colaborar con el encargado/a de Convivencia en el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia.
- d) Mantener el clima organizacional del establecimiento.
- e) Supervisar el normal funcionamiento del Colegio.
- f) Establecer canales fluidos de comunicación con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
- g) Implementar y mantener sistemas de control, seguimiento y evaluación de la distribución y uso de los recursos materiales y pedagógicos en el Establecimiento.
- h) Asegurar la mantención del establecimiento en cuanto a aseo, ornato y presentación.
- i) Controlar la existencia de Inventario en cada dependencia.
- j) Mantener al día el libro con las salidas a terreno de los estudiantes.
- k) Monitorear el cumplimiento de las normas referidas a prevención de riesgos, higiene, seguridad, autocuidado al interior y salida del establecimiento,
- l) Proponer e implementar soluciones a los problemas que se presentan en su área.
- m) Promover la responsabilidad laboral, a través del diálogo oportuno.
- n) Mantener la confidencialidad de la información relativa a los/as estudiantes.
- o) Mantener al día registro de salida de los/as alumnos/as.
- p) Coordinar la declaración diaria y mensual de la asistencia escolar.

3.4. DEL ORIENTADOR.

- a) EL ORIENTADOR es el responsable de, coordinar, y evaluar las acciones contenidas en el Plan integral de orientación educacional, asesorar las acciones de atención de situaciones problemáticas en los casos individuales y grupales.
- b) Asesorar y coordinar el desarrollo y posterior evaluación de las acciones propias de los distintos programas especiales de las asignaturas.
- c) Asesorar y acompañar a los Padres y Apoderados en el proceso de orientación, formación, educación y socialización de sus hijos.

3.5. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

- a) Formar parte del equipo de gestión del establecimiento para asesorar y toma de decisiones de dirección.
- b) Coordinar el equipo de Convivencia Educativa.
- c) Coordinar y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia educativa y revisión y actualización del Reglamento interno.
- d) Informar de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa e incorpora medidas propuestas por éste.
- e) Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
- f) Promueve e informa lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa (PNCE y PEI).

- g) Promover la participación de los distintos actores en la convivencia educativa.
- h) Participar en reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión institucional.
- i) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- j) Desarrollar junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- k) Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Educativa, para articular y complementar el trabajo del Colegio con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- l) Registrar las acciones realizadas por el equipo de convivencia educativa y sus integrantes (actas, evidencia, otros).
- m) Coordinar acciones con docentes, equipos multidisciplinarios, alumnos, apoderados, asistentes de la educación, otros.
- n) Realizar investigaciones y emitir informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- o) Participar en el consejo de profesores/as del establecimiento.

3.6. DE LOS DOCENTES DE AULA, EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y/O TALLERES DE APRENDIZAJE.

- a) Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo, Marco de la Buena Enseñanza, Reglamento Interno de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación instrumentos de gestión del establecimiento y Normativa vigente del MINEDUC.
- b) Desarrollar y evaluar sistemáticamente las acciones docentes, técnicas, pedagógicas y curriculares propias de su responsabilidad profesional.
- c) Promover, en los alumnos la internalización y el fortalecimiento de valores, actitudes y hábitos humanizados y favorables a su proceso de crecimiento, progreso y desarrollo personal y social.
- d) Cumplir la normativa y disposiciones legales, técnicas, pedagógicas, curriculares y administrativas impartidas por el Ministerio de Educación, a través del Departamento Provincial de Educación, la Dirección de Educación Municipal y la Dirección del Colegio.
- e) Colaborar en las acciones asociadas a la participación del Colegio en los distintos Actos cívicos, educacionales, sociales y culturales que se programen en el Colegio.
- f) Colaborar al cuidado del patrimonio y el bien común del Colegio, a la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos bienes y recursos que se le confíen a su cargo por inventario.
- g) Mantener en forma ordenada y actualizada toda la documentación técnica, pedagógica, curricular y administrativa relacionada con su función y responsabilidad profesional, para entregar en forma oportuna y precisa la información que tanto la Dirección como la Unidad Técnico-Pedagógica le solicite.
- h) Resguardar el correcto desempeño profesional y docente, en lo que respecta al cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- i) Asistir y participar en todos los Consejos Administrativos y de Reflexión Pedagógica a los cuales sea citado.
- j) Acudir oportunamente al inicio de la clase que corresponda, atender, haciendo ingresar a los alumnos en forma ordenada a la sala de clase. Al término de la jornada despachará a los alumnos en forma expedita y ordenada.
- k) Firmar su concurrencia al Colegio en los libros de asistencia que corresponda, tanto al inicio de la jornada como al término de ella, consignando la hora de llegada y salida del establecimiento.
- l) Informar anticipadamente a la Dirección o Unidad Técnico-Pedagógica, según corresponda, de toda acción pedagógica extraordinaria que desee realizar con los alumnos.

- m) El profesor jefe debe registrar asistencia, inasistencia y atrasos en la hoja de control de asistencia y velar por que cada profesor firme las horas de clase realizadas, materias, notas etc.
- n) Informar a los Padres y Apoderados del trabajo, rendimiento y desempeño educacional y escolar de los alumnos bajo su responsabilidad.
- o) Colaborar en situaciones de reemplazos eventuales por falta del Profesional de la Educación titular, cuando el Director o jefe de UTP se lo solicite.
- p) Informar oportunamente a los profesores jefes de los cursos que atiende, de las situaciones relevantes que afecten al aprendizaje de los alumnos.
- q) Retirar personalmente el leccionario y devolverlo al término de cada bloque en el lugar fijado para él.
- r) Informar periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones.
- s) Revisar tareas y/o actividades de los estudiantes.
- t) Atender las dudas tanto académicas como personales de los estudiantes.
- u) Planificar los contenidos y metodología en los plazos estipulados.
- v) Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza.
- w) Promover los valores y principio del proyecto educativo institucional.

3.7. DE LOS DOCENTES ESPECIALISTAS.

- a) Las competencias de los profesores especialistas del PIE, deben responder a las necesidades educativas de los estudiantes, a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a las características de la comunidad escolar a la que se incorporan.
- b) Deben tener competencias para trabajar en equipo con profesores de educación general básica, de Educación Parvularia y con profesionales asistentes de la educación.
- c) Contar con autorización docente de parte del Departamento Provincial de Ñuble.
- d) Deben cumplir con la función de realizar las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes reevaluados y evaluados.
- e) Intervenir con los estudiantes diagnosticados con NEE de tipo transitoria y permanente en el aula regular y de recursos.

3.8. DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo, Marco de la Buena Enseñanza, Reglamento Interno de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación instrumentos de gestión del establecimiento y Normativa vigente del MINEDUC.
- b) Conocer y ejercer su función en forma idónea y responsable;
- c) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato digno, respetuoso y no discriminante a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Colaborar en la formación de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes de acuerdo al reglamento interno de disciplina.
- e) Colaborar en todas las actividades que el Colegio organice.
- f) Colaborar en la conservación y resguardo de la infraestructura, mobiliario y material didáctico del establecimiento.
- g) Estar atento y dispuesto a cooperar y cumplir en funciones indicadas por dirección.
- h) Velar por la seguridad y sana convivencia entre los alumnos(as).
- i) Mantener un trato cordial y de respeto con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- j) Solicitar permisos administrativos con antelación.
- k) Dar cumplimiento a horario de trabajo.
- l) Presentación personal acorde al lugar y trabajo que realiza.
- m) Potenciar sellos del establecimiento.

3.9. PROFESIONALES DE APOYO (PROFESIONALES Y DUPLAS PSICOSOCIALES):

3.9.1. DEL COORDINADOR/RA DEL PIE:

- a) Formar parte del equipo de gestión del establecimiento para asesorar y tomar decisiones de dirección.
- b) Profesional colaborador en la creación, implementación y monitoreo del Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
- c) Profesional encargado de organizar, coordinar, gestionar y evaluar el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- d) Supervisar y monitorear el desarrollo integral de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- e) Gestionar acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y los docentes del establecimiento.
- f) Representar a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- g) Coordinar los horarios y distribución de cursos de los profesionales del Programa de Integración Escolar.
- h) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- i) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- j) Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- k) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- l) Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- m) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- n) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- o) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- p) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- q) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- r) Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- s) Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

3.9.2. DEL PSICÓLOGO(A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

- a) Atender las necesidades de los estudiantes, evaluaciones, orientaciones, derivaciones y realizar seguimiento.
- b) Crear instancias, para el trabajo colaborativo con los funcionarios del establecimiento, profesores y asistentes de la educación.

- c) Coordinar instancias, para el trabajo con padres y apoderados a través de los profesores jefes y la dirección del establecimiento. (reuniones de padres)
- d) Participar en reuniones del consejo de profesores, consejos de evaluación y requeridas por la dirección.
- e) Coordinar horario para el trabajo colaborativo con los profesores, para analizar situaciones de los estudiantes.
- f) Entrevistar a los estudiantes, para conocer y regularizar situaciones afecten a los estudiantes o sus familias
- g) Apoyar y fortalecer las necesidades de los estudiantes, el vínculo entre pares de cada uno de los actores activos y de las familias del establecimiento.
- h) Capacitar y orientar a los funcionarios en temas como; convivencia, resolución de problemas en el aula, contención y en aquellos que sean de su competencia.
- i) Conoce las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.

3.9.3. DEL PSICÓLOGO(A) DEL PIE

- a) Realizar diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- b) Apoyar técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
- c) Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educativo, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- d) Atender dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
- e) Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-colegio.
- f) Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

3.9.4. DE LA TRABAJADOR(A)SOCIAL DE LAS UNIDADES DE CONVIVENCIA Y PIE

- a) Fortalecer el vínculo, familia – colegio, para mantener y aumentar la asistencia a clases de los estudiantes y evitar la deserción escolar.
- b) Coordinar con redes locales tales como: CESFAM, OPD, Municipalidad, Centro de la Mujer, entre otras. Para recibir acompañamiento según la necesidad de la intervención.
- c) Realizar visitas domiciliarias atendiendo las necesidades de las familias del establecimiento.
- d) Ser parte integral del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de convivencia educativa.
- e) Participar en actividades de análisis y diagnóstico de las situaciones sociales de la comunidad educativa.
- f) Participar en los consejos de profesores y de evaluación, reuniones solicitadas por la dirección.
- g) Mantener espacios de trabajo colaborativos con los profesores y equipos de profesionales del establecimiento.
- h) Agendar reuniones con los padres y apoderados, para atender las necesidades de sus hijos.

- i) Confeccionar informes sociales a petición de los padres y apoderados del establecimiento.
- j) Mantener informados a los estudiantes y sus familias sobre los beneficios estudiantiles.
- k) Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

3.9.5. DEL FONOAUDIÓLOGO(A):

- a) Desarrollar o fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas que faciliten el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- b) Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- c) Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
- d) Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
- e) Colabora, apoya y orienta a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- f) Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- g) Elaborar informes relacionados con los casos derivados.
- h) Fortalecer talleres, capacitar a la comunidad educativa en las áreas pertinentes, con el fin de contar con herramientas necesarias, para el trabajo con los estudiantes.
- i) Participar en el consejo de profesores, consejo de evaluación, reuniones con dirección, con el equipo de gestión.
- j) Ser parte activa del Proyecto Educativo Institucional, PME y planes normativos.

3.9.6. DE LA PSICOPEDAGOGO(A):

- a) Trabajar de forma directa con estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje.
- b) Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.
- c) Aplicar pruebas psicopedagógicas.
- d) Intervenir y desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
- e) Trabajar articuladamente con el educador diferencial.
- f) Orientar a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los estudiantes.
- g) Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso. ar en el consejo de profesores, consejo de evaluación, reuniones con dirección, con el equipo de gestión.

3.9.7. DE LA NUTRICIONISTA:

- a) Crear conciencia sobre la importancia de una alimentación equilibrada, una vida activa y un estado nutricional normal en el desarrollo físico, psicológico y social del estudiantado.
- b) Enseñar y reforzar constantemente los conceptos básicos sobre alimentación equilibrada y actividad física necesaria.
- c) Realización de control nutricional alimentario al inicio del año escolar para diagnóstico preventivo de enfermedades por malnutrición o exceso de peso de los estudiantes.
- d) Realización y entrega de informes nutricionales a la familia.
- e) Educación en alimentación y nutrición para generar cambios en aquellas conductas alimentarias erróneas y promover hábitos en alimentación y estilos de vida saludable.
- f) Profundizar los contenidos curriculares relacionados con la mantención de una vida saludable, para que los estudiantes cuenten con una base teórica sólida que le dé sentido a la adquisición de hábitos saludables.
- g) Realización talleres educativos al alumnado sobre alimentación y estilos de vida saludables y consecuencias de una nutrición insana.
- h) Velar por la correcta implementación de la ley de alimentos (20.606) vigente en nuestro país.
- i) Fomentar que el establecimiento educativo otorgue incentivos no comestibles, ejemplo, promoviendo incentivos como paseos, material didáctico, libros, diplomas, entre otros.
- j) Involucrar a los padres en el desarrollo de hábitos de vida saludable, entregándoles información y pautas educativas, e incorporándolos a las actividades escolares de promoción de vida saludable, a través de charlas educativas y actividades didácticas.
- k) Realizar visitas domiciliarias a la familia del caso índice, con la finalidad de obtener información del ambiente alimentario familiar, explicar las consecuencias del exceso de peso para la salud del individuo y persuadir a la familia en la adopción de hábitos alimentarios saludables que favorecen la reducción de peso del caso índice (alumno) y de todo el grupo familiar.
- l) Implementar estrategias innovadoras que apunten a promover hábitos saludables y/o prevenir conductas de riesgo dentro de la comunidad escolar: Ejemplo de esto lo constituye la realización de exámenes de laboratorio para detectar y/o descartar de manera temprana posibles enfermedades asociadas al sobrepeso y la obesidad en la población infantil que se considere necesario de acuerdo al grado de malnutrición por exceso, signos, síntomas, examen físico, antecedentes familiares de cada niño.
- m) Crear estrategias prácticas que contribuyan a la creación de un entorno y ambiente saludable en el establecimiento educativo.
- n) Celebrar fechas importantes en materia de promoción de salud como lo son: “El día mundial de la actividad física y la salud”, “Mes del corazón”.
- o) Entrega de atenciones nutricionales especiales o derivaciones pertinentes de acuerdo con las necesidades y/o diagnósticos de salud de los escolares.

3.9.8. DEL INFORMÁTICO:

- a) Velar por el buen funcionamiento y utilización del Equipamiento tecnológico del establecimiento.
- b) Ejecutar rol de coordinador ante el Ministerio de Educación- Proyecto Enlaces.
- c) Potenciar proyectos de Informática Educativa y favorecer la incorporación docente a las Tecnologías.
- d) Efectuar mantenciones y reparaciones a los equipos, diagnosticando la necesidad de derivar los equipos a Servicio Técnico, o iniciar procesos preventivos y correctivos respecto del equipamiento disponible.
- e) Recibir y evaluar requerimientos del establecimiento en lo referente a Hardware y Software.
- f) Realizar solicitudes de compra a dirección según necesidades detectadas del área informática, analizando en conjunto las dificultades y mejoras al sistema.

- g) Colaborar y promover en el establecimiento la formulación y mantenimiento de una página web propia.
- h) Administrar la Página Web del establecimiento, recibiendo insumos de otras áreas, para luego cargar la información en la plataforma.
- i) Administrar la plataforma del sistema de admisión escolar SAE y mantener registro digital de planilla de matrícula del establecimiento.
- j) Asesorar y acompañar al equipo de gestión y docentes en la utilización de las plataformas de manejo académico, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas para efectuar tareas cotidianas como emisión de Informes, certificados, entre otros.
- k) Administrar servicio de conectividad y red del establecimiento con la facultad de diseñar cuentas, bloquear páginas, monitoreo del funcionamiento del Ancho Banda, entre otras.

3.10. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Todo asistente de la educación debe conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y las normativas vigentes, ser parte integral de la educación de los estudiantes, incluyendo funciones de apoyo administrativo, como también desarrollar habilidades blandas entre otras.

- a) Apoyar eficientemente la labor de la Unidad Técnica Pedagógica y profesores.
- b) Vigilar el comportamiento y presentación de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- c) Colaborar en el control de las actividades extraescolares que se le confían según lo asignado por UTP y/o dirección del establecimiento.
- d) Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes y en casos especiales solicitar atención médica conforme a protocolo de accidente escolar del establecimiento.
- e) Controlar el comportamiento de los alumnos en horas libres y recreos según su distribución horaria asignada para el año en curso.
- f) Apoyar la labor docente en ausencia del Profesor, previa coordinación con UTP para entrega de objetivos y recursos de la clase.
- g) Revisar diariamente los cuadernos de observaciones y transferir oportunamente las comunicaciones dirigidas a los miembros de la comunidad escolar.
- h) Informar oportunamente a Convivencia Educativa situaciones disciplinarias de los alumnos.
- i) Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia educativa de los alumnos, al ingreso y salida del establecimiento, durante los recreos, los cambios de hora, las horas de colación y jornada escolar.
- j) Establecer relaciones armónicas y de carácter formativo con los estudiantes.
- k) Controlar el ingreso oportuno de los estudiantes a clases después del recreo y de la hora de colación.
- l) Reemplazar momentáneamente al profesor o profesora en casos especiales.

3.11. DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

- a) Participar activamente en la ejecución de la planificación pedagógica con la Educadora de Párvulos.
- b) Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- c) Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula.
- d) Mantener el registro diario de novedades respecto de los niños y niñas bajo su responsabilidad en relación a las necesidades de los niños y niñas respecto a su estado de salud.
- e) Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.
- f) Participar en la Evaluación Formativa de los niños y niñas a su cargo, registrando los resultados para su respectivo análisis y diagnóstico, conforme a orientaciones Institucionales y de la Educadora de Párvulo



- g) Informar oportunamente a la Educadora de Párvulos de situaciones de maltrato infantil de niños y niñas del establecimiento, para activar el protocolo correspondiente.
- h) Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento evitándose situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre presente.
- i) Vigilar y cuidar a los niños en horario de patio.

3.12. DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA/O

- a) Cumplir tareas asignadas por su jefe(a) directo.
- b) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material a su cargo.
- c) Cumplir con las normas internas de todo trámite administrativo y de servicio solicitado por su jefe directo.
- d) Brindar una atención expedita amable y eficiente a funcionarios y otras personas que lo requieran.
- e) Clasificar y archivar documentación oficial, recibida y despachada del establecimiento, que se encuentre a su cargo.
- f) Apoyar en la actualización de la información de los estudiantes en las plataformas que correspondan.
- g) Recibir, confeccionar y distribuir información oficial a quien corresponda mediante correo formal o electrónico.
- h) Otras funciones que le asigne su jefe(a) directo.

3.13. DE LOS INSPECTORES DE PATIO:

- a) Colaborar en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- c) Monitorear la convivencia educativa entre todos los integrantes del establecimiento dejando registro escrito frente a cualquier situación emergente
- d) Velar por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
- e) Activar protocolos de actuación y conductos regulares definidos en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- f) Colaborar con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en los diferentes espacios del establecimiento.
- g) Informar a dirección y/o inspector general sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- h) Cuidar del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- i) Resguardar la disciplina del grupo curso en ausencia del docente.
- j) Realizar comisión de servicios solicitada por dirección equipo directivo.
- k) Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario del estamento a petición de un integrante del equipo directivo.
- l) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- m) Establecer relaciones de buen trato y de carácter formativo con todos los integrantes de nuestro establecimiento, especialmente con nuestros (as) estudiantes.
- n) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los alumnos y darles el curso correspondiente de acuerdo al funcionamiento del establecimiento.
- o) Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes y en casos especiales solicitar atención médica conforme a protocolo de accidente escolar del establecimiento.

3.14. DE LOS/LAS ASISTENTE AUXILIAR DE SERVICIOS:

- a) Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
- b) Cuidar y responsabilizarse del uso y de la conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- c) Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario del estamento a petición de la Dirección.
- d) Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
- e) Informar inmediatamente a la Dirección y/o inspector general de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
- f) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- g) Realizar funciones de encendido de los sistemas de calefacción de las salas de clases y dependencias (biblioteca, comedor, etc.) del colegio.
- h) Disponer de la apertura y cierre de los espacios asignados según distribución: salas de clases, puertas, ventanas, cortinas.
- i) Asegurar el cierre de espacios asignados al término de la jornada laboral y/o del establecimiento según el turno correspondiente.
- j) Asegurar al término de la jornada el apagado de luces y/o artefactos electrónicos de los distintos espacios del establecimiento.

3.15. DEBERES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.

- a) Los lugares donde se manipulen alimentos, como a sí mismo la bodega, refrigeradores, deberán reunir las condiciones sanitarias que se estipulan en circulares y manuales emanados de JUNAEB.
- b) Las manipuladoras de alimentos tienen la responsabilidad de respetar y proteger la salud de los consumidores por medio de una manipulación cuidadosa.
- c) Incrementar el sentido de responsabilidad hacia los demás por la trascendencia del servicio que prestan.
- d) Adquirir conocimientos del manejo de los alimentos y desarrollar actitudes de conducta personal que beneficien su función.
- e) Recibir formación en higiene alimentaria, de acuerdo con los requisitos específicos de su actividad.

CAPÍTULO X

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Las conductas esperadas corresponden a acciones y comportamientos que favorecen el aprendizaje, el bienestar, el buen trato y la convivencia educativa, contribuyendo al desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Respeto de sí mismo:

- ❖ Asistir regularmente a clases y actividades escolares.
- ❖ Llegar puntualmente al inicio de la jornada y a cada clase.
- ❖ Presentarse con una higiene y cuidado personal adecuados.
- ❖ Utilizar correctamente el uniforme institucional o la vestimenta autorizada.
- ❖ Mantener una actitud positiva hacia el aprendizaje.
- ❖ Esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades y talentos.
- ❖ Cumplir oportunamente con tareas, trabajos y evaluaciones.
- ❖ Cuidar su salud física, mental y emocional.
- ❖ Solicitar ayuda cuando enfrente dificultades personales, académicas o emocionales.
- ❖ Actuar con honestidad y responsabilidad en todas sus actividades escolares.

2. Respeto del aprendizaje:

- ❖ Participar activamente en clases.
- ❖ Escuchar atentamente las instrucciones de docentes y asistentes de la educación.
- ❖ Mantener una actitud de respeto durante las actividades pedagógicas.
- ❖ Traer diariamente los materiales requeridos para el aprendizaje.
- ❖ Utilizar adecuadamente los recursos educativos proporcionados por el establecimiento.
- ❖ Realizar las actividades académicas con esfuerzo y autonomía.
- ❖ Respetar los tiempos de trabajo individual y grupal.
- ❖ Evitar conductas que interrumpan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3. Respeto de sus compañeros y compañeras:

- ❖ Tratar a todos los integrantes de la comunidad educativa con respeto y cortesía.
- ❖ Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso.
- ❖ Practicar la empatía y la solidaridad.
- ❖ Valorar la diversidad y respetar las diferencias individuales.
- ❖ Resolver los conflictos mediante el diálogo y la mediación.
- ❖ Rechazar toda forma de violencia física, psicológica, verbal o digital.
- ❖ Colaborar con quienes necesiten apoyo.
- ❖ Promover ambientes inclusivos y libres de discriminación.
- ❖ Respetar la integridad física y emocional de sus compañeros.

4. Respeto de docentes y funcionarios:

- ❖ Saludar cordialmente a docentes, asistentes de la educación y directivos.
- ❖ Respetar las instrucciones impartidas por los funcionarios del establecimiento.
- ❖ Mantener una comunicación respetuosa y colaborativa.
- ❖ Reconocer la autoridad pedagógica y formativa de los docentes.
- ❖ Colaborar con las acciones orientadas al buen funcionamiento del establecimiento.
- ❖ Respetar la integridad física, psicológica y profesional de todos los funcionarios.

5. Respeto de la convivencia educativa:

- ❖ Promover el buen trato en todas las interacciones.
- ❖ Contribuir a mantener un clima escolar seguro y acogedor.
- ❖ Participar en actividades de convivencia, formación ciudadana y desarrollo socioemocional.
- ❖ Informar oportunamente situaciones de riesgo, violencia o vulneración de derechos.
- ❖ Cumplir los acuerdos y compromisos adquiridos.
- ❖ Participar de manera responsable en instancias de representación estudiantil.
- ❖ Respetar los procedimientos y normas establecidos en el Reglamento Interno.

6. Respeto del cuidado del establecimiento:

- ❖ Mantener limpias y ordenadas las salas de clases y demás dependencias.
- ❖ Cuidar el mobiliario, materiales educativos e infraestructura escolar.
- ❖ Utilizar responsablemente los baños, patios, biblioteca, comedor y espacios comunes.
- ❖ Depositar residuos en los lugares habilitados.
- ❖ Participar en acciones de cuidado del medio ambiente.
- ❖ Hacer un uso eficiente y responsable del agua y la energía.
- ❖ Informar oportunamente daños o situaciones de riesgo observadas en el establecimiento.

7. Respeto de la ciudadanía digital:

- ❖ Utilizar responsablemente dispositivos tecnológicos y redes sociales.
- ❖ Respetar la privacidad y dignidad de las personas en entornos digitales.
- ❖ No grabar, fotografiar o difundir imágenes sin autorización.
- ❖ Utilizar internet de forma segura y responsable.
- ❖ Evitar publicaciones que puedan afectar la convivencia educativa.
- ❖ Denunciar situaciones de ciberacoso o violencia digital.

8. Respeto de los valores institucionales:

Se espera que cada estudiante:

- ❖ Actúe con respeto.
- ❖ Sea responsable de sus actos.
- ❖ Practique la honestidad.
- ❖ Demuestre solidaridad y empatía.
- ❖ Cuide el medio ambiente.
- ❖ Promueva hábitos de vida saludable.
- ❖ Sea perseverante en sus metas.
- ❖ Contribuya al bienestar común.
- ❖ Valore la diversidad y la inclusión.
- ❖ Participe activamente en la construcción de una sana convivencia educativa.

Declaración Institucional:

Todo estudiante del Colegio Lomas de Chudal es un agente activo en la construcción de una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la responsabilidad, el buen trato y el cuidado mutuo, contribuyendo al desarrollo integral propio y de toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO XI

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente capítulo regula las acciones destinadas a promover una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la participación y el cuidado colectivo, así como los procedimientos y medidas aplicables ante conductas que vulneren las normas del establecimiento. La convivencia es entendida como un proceso formativo permanente que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa y que busca favorecer el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

1. PRINCIPIOS APLICABLES AL ABORDAJE DE CONFLICTOS Y TRANSGRESIONES A LAS NORMAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO

Enseguida, se presentan los principios más preponderantes a la regulación y determinación de las conductas esperadas por los miembros de las comunidades educativas y de las consecuencias de su incumplimiento, así como para la gestión de los conflictos al interior de los establecimientos educacionales.

Los procedimientos disciplinarios del establecimiento deberán inspirarse en los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, debido proceso, no discriminación, inclusión, autonomía institucional, enfoque formativo, interés superior del niño, autonomía progresiva y perspectiva de género.

En consecuencia, toda medida disciplinaria deberá estar previamente contemplada en el Reglamento Interno, aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, respetar los derechos de los estudiantes y privilegiar las medidas formativas y reparatorias por sobre las meramente sancionatorias, promoviendo siempre el aprendizaje, la responsabilidad y la reparación del daño como finalidad principal de la disciplina escolar.

1.	Legalidad – Tipicidad.
2.	Proporcionalidad.
3.	Justo y Racional procedimiento.
4.	No discriminación e inclusión.
5.	Autonomía.
6.	Enfoque formativo.
1.	Interés superior del NNA
2.	Autonomía progresiva del NNA
3.	Perspectiva o enfoque de género.

PRINCIPIO	¿EN QUÉ CONSISTE?	APLICACIÓN PRÁCTICA EN LA DISCIPLINA ESCOLAR	RIESGO SI NO SE RESPETA
1. Legalidad y Tipicidad	Sólo pueden aplicarse las medidas disciplinarias expresamente contempladas en el Reglamento Interno y conforme a la normativa vigente. Las faltas, sanciones y procedimientos deben estar previamente definidos.	El establecimiento no puede crear sanciones "sobre la marcha" ni sancionar conductas que no estén tipificadas.	Arbitrariedad, nulidad de la medida, vulneración de derechos y observaciones de la Superintendencia.
2. Proporcionalidad	La gravedad de la medida debe corresponder a la gravedad de la conducta, considerando la edad, desarrollo, contexto y consecuencias del hecho. Debe privilegiarse la gradualidad y las medidas formativas.	No corresponde suspender o expulsar por faltas menores como atrasos reiterados.	Sanciones excesivas, pérdida del sentido educativo y vulneración del principio de justicia.
3. Justo y Racional Procedimiento	Toda medida disciplinaria debe aplicarse mediante un procedimiento previamente	Antes de sancionar se investiga, se escucha al estudiante y se	Vulneración del debido proceso y posible invalidación

	establecido, que garantice el derecho a ser oído, presentar descargos, aportar antecedentes y solicitar reconsideración.	fundamenta la decisión.	de la sanción.
4. No Discriminación e Inclusión	Ninguna medida puede fundarse en motivos discriminatorios ni afectar injustificadamente a estudiantes por discapacidad, nacionalidad, género, condición socioeconómica u otra condición protegida por la ley.	Deben realizarse ajustes razonables y considerar las necesidades educativas especiales antes de adoptar medidas disciplinarias.	Discriminación arbitraria, denuncias y sanciones al establecimiento.
5. Autonomía	Cada establecimiento puede definir sus normas de convivencia y disciplina conforme a su Proyecto Educativo Institucional, respetando siempre la legislación vigente.	El RICE puede establecer conductas esperadas y procedimientos propios, siempre dentro del marco legal.	Reglamentos ilegales o contradictorios con la normativa educacional.
6. Enfoque Formativo	La disciplina tiene un propósito educativo. Las faltas constituyen oportunidades para aprender, reparar el daño y desarrollar habilidades socioemocionales. Deben privilegiarse las medidas pedagógicas y restaurativas.	Reflexión guiada, mediación, acciones reparatorias, compromisos conductuales, apoyo psicosocial y seguimiento.	Predominio del castigo por sobre el aprendizaje y aumento de la reincidencia.
7. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente	Toda decisión debe orientarse prioritariamente al bienestar, protección y desarrollo integral del estudiante, considerando sus circunstancias particulares.	Al resolver un caso disciplinario debe evaluarse el impacto de la medida sobre el estudiante y la comunidad educativa.	Medidas que perjudican el desarrollo del estudiante o desconocen sus derechos.
8. Autonomía Progresiva	Los estudiantes participan en los procedimientos según su edad y madurez, siendo escuchados y asumiendo progresivamente responsabilidad por sus actos.	Se escucha directamente al estudiante, además de informar al apoderado.	Invisibilización de la opinión del estudiante y vulneración de su derecho a participación.
9. Perspectiva o Enfoque de Género	Los procedimientos y medidas deben prevenir la violencia de género, garantizar igualdad de trato y proteger a las víctimas evitando la revictimización.	Protocolos específicos para violencia de género, medidas de protección y acompañamiento.	Revictimización, discriminación y responsabilidad institucional.

Las medidas contempladas en el presente Reglamento tendrán un carácter preferentemente formativo, orientadas a la reflexión, reparación del daño y aprendizaje de conductas acordes con los valores institucionales. No obstante, cuando la situación lo amerite, podrán incluir medidas de carácter disciplinario y sancionatorio, aplicadas de manera proporcional a la falta cometida, resguardando el debido proceso y el interés superior del estudiante.

2. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO:

Desde el enfoque FORMATIVO, la transgresión de una norma, lejos de entenderse como un incumplimiento, constituye un momento natural dentro del proceso de comprensión, adhesión e internalización de las reglas de la comunidad. Debe ser concebida como una oportunidad educativa.

El Colegio Lomas de Chudal promoverá un enfoque formativo y restaurativo en la gestión de la convivencia educativa. En consecuencia, frente a conflictos de convivencia o infracciones al Reglamento Interno, privilegiará la aplicación de medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial y reparatorias, reservando las medidas disciplinarias para aquellos casos en que resulten necesarias, siempre con respeto irrestricto a los principios del debido proceso, la proporcionalidad y el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la normativa educacional vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Toda medida adoptada por el establecimiento deberá observar los siguientes criterios:

- a) Tener un carácter preferentemente formativo, orientado al aprendizaje y desarrollo integral del estudiante.
- b) Respetar los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, debido proceso, no discriminación, inclusión, interés superior del niño, autonomía progresiva y enfoque de género.
- c) Considerar la edad, madurez, necesidades educativas y circunstancias particulares del estudiante.
- d) Promover la reparación del daño y el restablecimiento de la buena convivencia escolar.
- e) Aplicarse mediante procedimientos previamente establecidos en el Reglamento Interno.
- f) Favorecer la participación del estudiante y de su apoderado durante el proceso.
- g) Registrar todas las actuaciones en los medios oficiales del establecimiento.
- h) Priorizar, siempre que las circunstancias lo permitan, las medidas formativas por sobre las exclusivamente sancionatorias.

La reiteración de conductas no operará de manera automática, debiendo evaluarse cada caso de manera individual.

Se entenderá por falta toda conducta que contravenga las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

La reiteración podrá ser considerada como antecedente en la evaluación del caso, pero no constituirá causal automática para la aplicación de una medida disciplinaria de mayor entidad.

De acuerdo con la clasificación establecida (falta leve, grave o gravísima), podrán adoptarse las siguientes medidas, las cuales son aplicables desde 1° Básico a 4° Medio, considerando las adecuaciones propias de la edad y nivel de desarrollo.

El siguiente cuadro resume las medidas que el establecimiento puede adoptar frente a conflictos de convivencia educativa e incumplimientos del Reglamento Interno, privilegiando el enfoque formativo, restaurativo y de protección de derechos.

CUADRO RESUMEN DE MEDIDAS QUE PODRÁN SER APLICADAS POR EL ESTABLECIMIENTO.

TIPO DE MEDIDA	OBJETIVO	¿CUÁNDO SE APLICA?	EJEMPLOS	RESPONSABLES
Medidas Formativas o Pedagógicas	Promover la reflexión, el aprendizaje y el desarrollo de habilidades para la convivencia, favoreciendo la modificación positiva de la conducta.	Frente a conflictos de convivencia o faltas leves, relevantes o graves, pudiendo aplicarse de forma complementaria o sustitutiva a una sanción disciplinaria.	- Reflexión guiada. - Conversación formativa. - Elaboración de compromisos. - Elaboración de dibujos. - Lectura y análisis de material. - Trabajos reflexivos. - Investigaciones. Exposiciones. - Elaboración de afiches. - Infografías. - Actividades Restaurativas. - Juegos de roles. - Tutorías.	- Docente de Aula. - Profesor(a) Jefe. - Inspector(a), - Coordinador (a) de Convivencia Educativa. - Equipo Psicosocial.
Medidas de Apoyo Psicosocial	Abordar factores personales, familiares o sociales que influyen en la conducta del estudiante, favoreciendo su desarrollo integral. <i>Permite conocer las causas de la falta cometida.</i>	Cuando la situación requiere acompañamiento especializado o existen factores de riesgo que afectan la convivencia escolar. También como requisito previo en determinados procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, salvo las excepciones legales.	- Entrevistas individuales. - Intervención del Equipo Psicosocial. - Seguimiento conductual. - Derivación a redes de apoyo. - Plan de acompañamiento. Coordinación con la familia. Talleres socioemocionales.	- Coordinador (a) de Convivencia Educativa. - Psicólogo(a). - Trabajador(a) Social. - Profesor(a) Jefe. - Docente de Aula. - Dirección.
Medidas Reparatorias.	Reparar el daño causado, fortalecer la responsabilidad y recomponer las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.	Cuando exista una persona o comunidad afectada por la conducta del estudiante y sea posible reparar el daño de manera proporcional y restaurativa.	- Disculpas públicas o privadas. - Restitución de objetos o del bien sustraído. - Reparación simbólica. colaboración en beneficio de la comunidad; Restauración de espacios dañados. - Acuerdos restaurativos. - Mediación.	- Estudiante. - Profesor(a) Jefe. - Docente de Aula. - Coordinador (a) de Convivencia Educativa. - Equipo Psicosocial.



Medidas Disciplinarias	Corregir conductas que constituyen faltas al Reglamento Interno y prevenir su reiteración, respetando siempre el debido proceso.	Sólo respecto de conductas expresamente tipificadas en el Reglamento Interno y mediante el procedimiento disciplinario correspondiente. Deben privilegiarse previamente las medidas formativas cuando ello sea procedente.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Retiro temporal de la sala. 4. Suspensión de clases. 5. Suspensión de actividades. 6. Condicionalidad. 7. Cancelación de matrícula. 8. Expulsión (cuando corresponda legalmente).	1. Docente de aula. 2. Inspector(a). 3. Coordinador (a) de Convivencia Educativa. 4. Dirección (según competencia establecida en el RICE).
-------------------------------	--	--	---	--

Nota: Las medidas aquí contempladas podrán ser aplicadas en los actos asociados a faltas Leves, Graves o Gravísimas según correspondan y que se encuentran detallados en los párrafos siguientes asociados a los puntos 3.1, 3.2 y 3.3 del presente reglamento.



3. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, hace especial énfasis en el carácter formativo. El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre principalmente a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que las personas participan a lo largo de su vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que su desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a la larga de la educación parvulario y escolar son muy significativos.

Los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones deben ejecutarse en orden jerárquico, teniendo en consideración la tipificación de la falta. (Por regla general las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera **gradual** y **progresiva**, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.)

El Colegio Lomas de Chudal considera que la primera forma de corrección será siempre el **DIALOGO** para que el/la estudiante dimensione la magnitud y consecuencias de su falta.

La clasificación de las faltas en leves, graves y gravísimas tiene carácter orientador y su determinación deberá considerar la edad del estudiante, su nivel de desarrollo, la intencionalidad, el contexto en que ocurre la conducta, la reiteración debidamente acreditada, el impacto generado en la comunidad educativa y la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

3.1. FALTAS LEVES: Serán consideradas todas aquellas situaciones **puntuales** o **aisladas** que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y la vida escolar, sin que ninguno de los miembros de la comunidad escolar se vea afectada física y/o psicológicamente, sin representar mayores consecuencias para la sana convivencia.

Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucren una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que **pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.**

Serán consideradas Faltas Leves:

1. No cumplir con tareas, trabajos o materiales solicitados.
2. Presentarse sin uniforme reglamentario.
3. Utilizar vestimenta o uniforme de manera inadecuada, incumpliendo las normas de presentación personal establecidas por el establecimiento educacional
4. Realizar acciones que generen desorden y alteren el normal desarrollo de las actividades escolares o la convivencia educativa, tales como gritos, juegos inapropiados, desplazamientos injustificados, bromas reiteradas u otras conductas similares."
5. Consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de clases u otras actividades pedagógicas sin la autorización previa del docente o profesional responsable.
6. Utilizar el celular y/o artículos electrónicos de comunicación personal en clases y/o tiempos no autorizados.
7. No mantener el orden y limpieza de salas, patios, baños u otras dependencias del establecimiento, dejando residuos, materiales o elementos fuera de los espacios destinados para ello."
8. Interrumpir de manera reiterada e intencional el desarrollo de las actividades pedagógicas mediante conversaciones permanentes, gritos, bromas, desplazamientos injustificados u otras acciones que dificulten el normal desarrollo de la clase.
9. Ingresar reiteradamente atrasado a clases.
10. Realizar actividades de venta, comercialización o intercambio de productos al interior del establecimiento sin la autorización previa de la Dirección
11. Decir groserías en clases, recreos o actividades del establecimiento.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS QUE PODRÁN APLICARSE	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLES
Faltas Leves	1. Dialogo Formativo 2. Reflexión Guiada 3. Compromiso Escrito 4. Comunicación al Apoderado.	1. Amonestación o Llamados de Atención Verbal. 2. Correcciones inmediatas a las conductas. 3. <i>Retiro temporal de la sala de clases</i>¹. 4. Citación al Apoderado (En caso de reiteración de la conducta).	1. Docente de Aula. 2. Profesor (a) Jefe. 3. Inspector (a) de Patio.

Nota: No olvidar que toda acción debe ser registrada en el libro de clases manual y/o sistema digital del establecimiento.

¹ Ante todo retiro temporal de la sala de clases será el profesor de aula el responsable de acompañar al estudiante hasta un inspector de patio y/o Inspector General, el cual deberá asegurar la permanencia del estudiante en un espacio como biblioteca o comedor, lugar donde deberá realizar tarea o trabajo asignado.



Procedimiento Disciplinario Abreviado para Faltas Leves

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1. Brevedad	El procedimiento deberá resolverse dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho.
2. Responsable	Profesor (a) Jefe. Docente de Aula (asignatura). Inspector (a) de Patio.
3. Comunicación de la falta	El estudiante será informado verbalmente de la conducta que se le atribuye, procurando que la comunicación se realice de manera respetuosa y adecuada a las circunstancias del caso.
4. Derecho a ser oído	El estudiante tendrá la oportunidad inmediata de expresar su versión de los hechos y entregar los antecedentes que estime pertinentes.
5. Gestión colaborativa	Antes de resolver, podrá ofrecerse a las partes la utilización de mecanismos de gestión colaborativa de conflictos. Si se alcanza un acuerdo, éste finalizará mediante la aplicación de una medida formativa. Si no existe acuerdo, continuará el procedimiento disciplinario.
6. Decisión	La autoridad competente comunicará verbalmente la medida adoptada al estudiante.
7. Registro	La actuación y la medida aplicada deberán quedar registradas en los registros oficiales del establecimiento.

3.2. FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Serán consideradas Faltas Graves:

1. Desobedecer instrucciones de docentes o funcionarios del establecimiento, interfiriendo la actividad escolar.
2. Comportamiento inadecuado en actos internos o externos.
3. Alterar, modificar, falsificar o intervenir indebidamente notas, evaluaciones, informes, comunicaciones, firmas, registros académicos o cualquier documento oficial del establecimiento, con el propósito de obtener un beneficio propio o para terceros.
4. Falsificar, imitar, manipular o adulterar la firma del padre, madre, apoderado o adulto responsable en comunicaciones, autorizaciones, evaluaciones, justificativos u otros documentos oficiales del establecimiento, con la finalidad de aparentar su consentimiento o conocimiento.
5. Dirigir insultos, groserías, expresiones ofensivas o realizar gestos obscenos hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, afectando su dignidad o el clima de convivencia escolar.
6. Mentir u omitir información relevante.
7. Realizar conductas de aislamiento social, exclusión deliberada, hostigamiento o manipulación hacia uno o más estudiantes, afectando su participación, bienestar o integración en la comunidad educativa, siempre que los hechos no constituyan acoso escolar u otra falta de mayor gravedad.
8. Inasistir sin justificación a actividades académicas obligatorias o Negarse a participar de Actividades de Aprendizaje.
9. Agredir verbalmente a compañeros o funcionarios del establecimiento o Mantener actitudes confrontacionales.
10. Utilizar el nombre de funcionarios para obtener beneficios.
11. Botar reiteradamente alimentación JUNAEB.
12. Participar en desórdenes representando al establecimiento.
13. Ausentarse de clases (estando en el establecimiento) sin autorización y/o causa justificada.
14. Mantener manifestaciones afectivas de carácter íntimo o conductas de contacto físico que resulten incompatibles con el contexto educativo y afecten el normal desarrollo de las actividades escolares o la convivencia educativa.
15. Copiar en evaluaciones.
16. Destruir vestimenta, materiales o elementos de estudio de otros estudiantes.
17. Dañar intencionalmente la infraestructura, el mobiliario, los materiales pedagógicos, los equipos o cualquier otro bien perteneciente al establecimiento educacional o destinado al uso de la comunidad educativa.
18. Rayados o inscripciones ofensivas.
19. Uso reiterado no autorizado de dispositivos electrónicos.
20. Atrasos superiores a 15 minutos o ausencias intermedias.
21. Abandonar la sala de clases, talleres, actividades pedagógicas o cualquier espacio educativo durante su desarrollo, sin la autorización previa del docente o profesional responsable.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS QUE PODRÁN APLICARSE	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLES
Faltas Graves	1. Entrevista reparatoria. 2. Medidas reparatorias. 3. Intervención Psicosocial (Plan de Mejora Conductual) 4. Trabajo Formativo (Confección de afiches, diario mural, disertaciones, trabajo de investigación).	1. Amonestación escrita. 2. Citación Obligatoria de Apoderado. 3. Suspensión de Actividades Deportivas, Extraescolares o Culturales. 4. Suspensión Pedagógica de 1 a 3 días.	1. Profesor (a) Jefe. 2. Docente de Asignatura. 3. Inspector General.

3.3. FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.

Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales.

Es preciso señalar que las infracciones a las normas de convivencia que ocurran en el marco de actividades realizadas fuera del establecimiento, tales como fiestas, salidas pedagógicas o viajes de estudio, siempre que cuenten con la aquiescencia del establecimiento o de cualquiera de sus estamentos y se ejecuten con ocasión del vínculo educativo, **deberán ser resueltas conforme a la normativa prevista en el reglamento interno, según corresponda.**

Serán consideradas faltas gravísimas:

1. Venta, tráfico, compra o consumo de drogas, alcohol o tabaco o uso de vaporizadores.
2. Hurto de especies de propiedad de alumnos, profesores u otros.
3. Portar armas o elementos cortopunzantes.
4. Fotografiar, realizar stickers o grabar sin consentimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Amenazar a miembros de la comunidad educativa.
6. Bullying o cyberbullying a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Acoso escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Fugarse del establecimiento.
9. Agresiones físicas, verbales o escritas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Ofensas, burlas o desacreditaciones por redes sociales o medios electrónicos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Ingresar u ocupar dependencias sin autorización.
12. Participar en manifestaciones que alteren gravemente el funcionamiento.
13. Ver, manipular o difundir material pornográfico en el establecimiento.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS QUE PODRÁN APLICARSE	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLES
Faltas Gravísimas	1. Proceso reparatorio. 2. Intervención Psicosocial. 3. Derivación a redes de apoyo. 4. Plan de Acompañamiento.	1. Suspensión de 3 a 5 días pudiendo ser renovada por igual periodo de tiempo. 2. Condicionalidad de matrícula. 3. Cancelación de Matrícula o Expulsión según debido proceso.	1. Profesor (a) Jefe. 2. Docente de Aula. 3. Inspector General. 4. Coordinador de Convivencia Educativa. 4. Director (a).

Otras consideraciones Asociadas a Aplicación de medidas ante faltas GRAVÍSIMAS:

- 1. Las faltas gravísimas asociadas a agresiones graves, vulneración de derechos, amenazas, armas, drogas u otras situaciones deberán activar protocolos específicos.**
2. La Dirección del establecimiento cuenta con la facultad de poder decidir sobre la expulsión por Aula Segura, expulsión por RICE y/o cancelación de matrícula, para todas aquellas situaciones que impliquen faltas gravísimas establecidas en el RICE y que, en consecuencia, alteren gravemente la convivencia educativa, respetando los principios de gradualidad, justo y racional proceso, así como el bien superior de NNA.
3. Cualquiera de los procedimientos sancionatorios aquí descritos, será aplicado respetando y cautelando los principios de debido proceso, gradualidad, características personales, edad, nivel de madurez de los alumnos y resguardo de la identidad de los implicados.
- 4. Para la aplicación de medidas disciplinarias tales como CANCELACIÓN DE MATRÍCULA y EXPULSIÓN por RICE, el establecimiento debe contar con los medios verificadores que den cuenta de las medidas de acompañamiento y advertencia previa a la familia del alumno/a sobre la inconveniencia de su comportamiento.**
5. En los casos pertinentes (señalados en protocolos de actuación sobre alcohol y drogas), el establecimiento gestionará acciones de acompañamiento y/o psicosociales tales como: comunicación y orientación familiar, derivación a redes de apoyo destinadas a la protección de derechos de NNA, entre otras.
6. En aquellos casos en los que se detecte de forma inmediata el porte, consumo o tráfico de sustancias ilícitas, como alcohol, drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes dentro del establecimiento, se procederá a informar a las autoridades competentes, tales como Tribunales de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público. Además, el establecimiento gestionará el contacto y la notificación a redes de apoyo o instituciones externas especializadas, con el fin de brindar orientación y acompañamiento tanto a estudiantes como a sus familias. Estas conductas se considerarán faltas gravísimas, lo que implica la aplicación de medidas disciplinarias y de apoyo conforme a los principios pedagógicos, buscando no solo sancionar sino también educar y prevenir futuras situaciones similares.
7. Para los casos de consumo, venta, traspaso u otros ilícitos que se asocien o provoquen situaciones constitutivas de delito (tales como agresiones físicas de diversa consideración, agresiones sexuales, amenazas con objetos contundentes o armas y actos que atenten en contra la infraestructura esencial de establecimiento) o alteren gravemente la convivencia educativa, el establecimiento revisará las características y configuración de los hechos, determinando la aplicación de medidas disciplinarias expulsión por RICE, cancelación de matrícula o expulsión por Aula Segura.
8. En virtud de la gravedad de los hechos y medidas o sanciones determinadas en el presente RICE, específicamente en la descripción de faltas gravísimas, el establecimiento se reserva su derecho a aplicar medidas disciplinarias extremas como cancelación de matrícula o expulsión por RICE, bastando la comisión de una de las actitudes o conductas aquí descritas, cautelando siempre todos derechos, bienes jurídicos y los principios contemplados por la normativa vigente y el RICE, y el debido proceso.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES ACORDE A LA GRAVEDAD DE LA FALTA O REITERACIÓN DE FALTAS COMETIDAS:

El Coordinador de Convivencia Educativa en conjunto con Inspectoría General y Dirección del establecimiento y teniendo todos los antecedentes podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA
Cancelación de matrícula.	• “No renovación de matrícula”. • Consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente. • Su ejecución se materializa al término del año en curso.
Expulsión	• La expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario. • El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula.
Condicionalidad de la matrícula	Su objetivo es supeditar la CONDICIÓN del alumno a un comportamiento definitivamente acorde a las normas establecidas por el establecimiento, esta instancia será producto de reiteradas faltas graves o gravísimas y será evaluado durante el año escolar que se curse la medida. • Advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio. • El RICE deberá señalar los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante y la fecha en que se resolverá su alzamiento. En todo caso, la medida debe revisarse durante cada semestre, con independencia de la fecha en que haya sido impuesta. <i>La sola inobservancia de los compromisos adquiridos no habilita automáticamente la aplicación de una nueva sanción.</i> <i>El incumplimiento deberá ser subsumido en alguna de las categorías de faltas previstas en el reglamento interno, aplicándose el procedimiento disciplinario respectivo.</i> <i>Solo podrá imponerse la expulsión o cancelación de matrícula si el nuevo incumplimiento constituye una conducta que, por sí misma, afecte gravemente la convivencia escolar.</i>

Suspensión	Su objetivo es provocar en el estudiante un cambio de conducta mediante una medida de carácter extremo involucrándose la familia, en la cual no puede asistir a clases ni ingresar al establecimiento. Esta medida se aplicará frente a un hecho de carácter grave o gravísimo donde esté en riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa. • Consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. • Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. • En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. <i>Podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgársele autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado en el documento que decreta la medida.</i> <i>La suspensión se refiere a la restricción del ingreso a la sala de clases durante la duración de la o las jornadas por las cuales fue decretada, pero no podrá prohibirse el ingreso del estudiante al establecimiento y tampoco su acceso al servicio de alimentación u otros beneficios sociales.</i> <i>Asimismo, por el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria.</i>
Prohibición de participar de actividades deportivas o extraescolares:	Se prohíbe al estudiante a participar en actividades de representación del establecimiento a nivel comunal, extraescolar, actividades internas como deportivas, aniversarios (si la falta gravísima o la reiteración de faltas grave ocurriera cerca de la fecha a la realización del aniversario), además, se excluye al estudiante a participar de la licenciatura o ceremonia de transición de enseñanza básica a media (si la falta gravísima o la reiteración de faltas graves ocurriera cerca de la fecha de la ceremonia antes mencionada).
Retiro de la Sala de Clases	• Consistente en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula. • Su aplicación debe consignarse en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases, y el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula.

5. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN POR RICE.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	
Medida disciplinaria aplicada a un estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia educativa, cuyo efecto impide la continuidad de la matrícula para el año escolar siguiente.	
Responsables	Director/a Equipo de Gestión Profesor/a jefe.
Procedimiento para la aplicación de medida disciplinaria extrema de cancelación de matrícula	
1. Principio general: solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando al estudiante y a su padre, madre o apoderado los siguientes derechos: - Ser informados de la falta imputada. - Presentar sus descargos y antecedentes. - Solicitar la reconsideración de la medida. - En ningún caso podrá aplicarse esta sanción en un período del año escolar que imposibilite al estudiante matricularse en otro establecimiento educacional.	
2. Medidas previas: antes de iniciar el procedimiento sancionatorio, la Dirección del establecimiento deberá: - Presentar formalmente a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas observadas. - Advertir sobre la posible aplicación de sanciones. - Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes y proporcionales a la infracción, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA).	
3. Causales: la cancelación de matrícula procederá únicamente cuando se configure: - Encontrarse descrita y tipificada como falta gravísima en el RICE. - Que afecte gravemente la convivencia educativa: Vulnere la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. - No corresponda a las causales específicas reguladas por la Ley n° 21 128 (Aula Segura).	
4. Inicio del procedimiento sancionatorio: - La Dirección del establecimiento notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio. - Se otorgará un plazo 5 días hábiles para que el estudiante y su familia puedan presentar descargos y antecedentes mientras la investigación interna se encuentre abierta.	
5. Investigación y notificación de la decisión del procedimiento: Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles desde la notificación inicio procedimiento. - Una vez concluido el periodo de investigación, la Dirección del colegio notificará por escrito a estudiante y a su padre, madre o apoderado, la decisión del procedimiento (primera instancia) y plazo para presentar reconsideración.	
6. Reconsideración: la familia podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la decisión.	
7. La Dirección del establecimiento resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual tendrá carácter consultivo. Dicho consejo deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los antecedentes: descargos, informes académicos, psicosociales u otros pertinentes. En caso de vacaciones verano, invierno o fiestas patrias, se realizará el primer día hábil luego del retorno.	
8. Resolución final: una vez concluido el plazo de reconsideración, la Dirección del establecimiento comunicará a estudiante y su apoderado/a, padre o madre la Resolución Firme.	
9. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ejecución, la Dirección del establecimiento remitirá todos los antecedentes a la SUPEREDUC (Ley 20 845, art. 2º, n.º 5, letra i).	
10. La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante, resguardando su derecho de acceso y continuidad en la educación	



EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO

Medida disciplinaria aplicada a un estudiante por hechos que afectan gravemente la Convivencia Educativa, cuyo efecto es el **término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento** (una vez concluidos los plazos establecidos).

Responsables

Director/a
Equipo de Gestión
Profesor/a jefe

Procedimiento para la aplicación de medida disciplinaria extrema de expulsión por Reglamento Interno

1. Principio general: solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando al estudiante y a su padre, madre o apoderado los siguientes derechos:

- Ser informados de la falta imputada.
- Presentar sus descargos y antecedentes.
- Solicitar la reconsideración de la medida.

En ningún caso podrá aplicarse esta sanción en un período del año escolar que imposibilite al estudiante matricularse en otro establecimiento educacional.

2. Medidas previas: antes de iniciar el procedimiento sancionatorio, la Dirección del Colegio deberá:

- Presentar formalmente a estudiante junto a sus padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas observadas.
- Advertir sobre la posible aplicación de sanciones.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes y proporcionales a la infracción, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA).

3. Causales: la cancelación de matrícula procederá únicamente cuando se configure:

- Encontrarse descrita y tipificada como falta gravísima en el RICE.
- Que afecte gravemente la convivencia educativa:** vulnera la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- No corresponda a las causales específicas reguladas por la Ley n.º 21 128 (Aula Segura).

4. Inicio del procedimiento sancionatorio:

- ❖ La Dirección del Colegio notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio.
- ❖ Se otorgará un plazo 5 días hábiles para que el estudiante y su familia puedan presentar descargos y antecedentes mientras la investigación interna se encuentre abierta.

5. Investigación y notificación de la decisión del procedimiento:

- ❖ Plazo máximo para resolver 10 días hábiles desde la notificación de inicio del procedimiento.
- ❖ Una vez concluido el periodo de investigación, la Dirección del Colegio notificará por escrito a estudiante y a su padre, madre o apoderado, la decisión del procedimiento (primera instancia), y plazo para presentar reconsideración.

6. Reconsideración: La familia podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la decisión.

7. La dirección del establecimiento resolverá previa **consulta al Consejo de Profesores**, el cual tendrá carácter consultivo. Dicho consejo deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los antecedentes: descargos, informes académicos, psicosociales u otros pertinentes. En caso de vacaciones verano, invierno o Fiestas Patrias, se realizará el primer día hábil luego del retorno.

8. Resolución final: una vez concluido el plazo de reconsideración, la Dirección del Colegio comunicará a estudiante y su apoderado/a, padre o madre la Resolución Firme.

9. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ejecución, la Dirección del establecimiento remitirá todos los antecedentes a la SUPEREDUC (Ley 20 845, art. 2º, n.º 5, letra i).

10. La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante, resguardando su derecho de acceso y continuidad en la educación.

Si el alumno/a o apoderado/a solicita apelar y revisar su caso y comprometerse a no reincidir se reconsiderará su situación y firmará una carta de compromiso como última oportunidad, ésta será revisada por el Director, como representante de la Unidad Educativa y apoderado/a representante del alumno/a, donde dejará expresamente claro las condiciones de cambio de conducta y compromisos a cumplir firmadas por el/la apoderado/a, Director/a y Coordinador/a de Convivencia Educativa, dentro de un plazo de 4 días hábiles.

6. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES:

Garantías del Procedimiento Disciplinario:

Los procedimientos disciplinarios del Colegio Lomas de Chudal tendrán por finalidad determinar, mediante un procedimiento racional y justo, la eventual responsabilidad de un estudiante por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento Interno. En todas sus etapas se garantizarán los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, debido proceso, interés superior del niño, autonomía progresiva, no discriminación, inclusión y enfoque formativo. La aplicación de medidas disciplinarias constituirá siempre el último recurso, privilegiándose previamente las medidas formativas, reparatorias y de apoyo psicosocial cuando la naturaleza de los hechos así lo permita, conforme a la normativa educacional vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Durante todo procedimiento disciplinario el establecimiento garantizará:

PRINCIPIOS GARANTIZADOS	APLICACIÓN
Legalidad	Sólo podrán aplicarse medidas previstas en el Reglamento Interno.
Tipicidad	La conducta deberá encontrarse previamente descrita como falta en el Reglamento Interno.
Debido proceso	Derecho a conocer los hechos, ser oído, presentar descargos y obtener una decisión fundada.
Imparcialidad	La investigación será objetiva y basada en antecedentes verificables.
Presunción de inocencia	Ningún estudiante será considerado responsable mientras no existan antecedentes suficientes.
Proporcionalidad	La medida deberá guardar relación con la gravedad de la conducta.
Interés Superior del Niño	Toda decisión privilegiará la protección y desarrollo integral del estudiante.
No discriminación	Las decisiones no podrán fundarse en motivos discriminatorios.
Confidencialidad	La información será tratada con reserva y respeto por la dignidad de los involucrados.

Al momento de resolver, el establecimiento deberá considerar especialmente:

1. Naturaleza y gravedad de la conducta.
2. Edad y nivel de desarrollo del estudiante.
3. Intencionalidad.
4. Consecuencias producidas.
5. Circunstancias **atenuantes** o **agravantes**.
6. Reiteración o reincidencia.
7. Conducta anterior.
8. Reconocimiento de responsabilidad.
9. Disposición para reparar el daño.
10. Medidas formativas previamente implementadas.
11. Necesidades educativas especiales u otras circunstancias personales relevantes.
12. Interés superior del niño, niña o adolescente.

RESUMEN DE LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO ANTE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA



PROCEDIMIENTOS PARA LA DEFINICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

MATERIA	DESCRIPCIÓN
Finalidad	Determinar, mediante un procedimiento justo, racional y objetivo, la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias frente a infracciones al Reglamento Interno, resguardando el enfoque formativo y los derechos de los estudiantes.
Principio general	Todo procedimiento disciplinario deberá respetar los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, debido proceso, interés superior del niño, autonomía progresiva, inclusión, no discriminación y enfoque formativo.
Tipos de procedimientos	El Reglamento Interno distinguirá procedimientos según la gravedad de la falta: (a) Procedimiento abreviado para faltas leves; (b) Procedimiento general para infracciones graves; (c) Procedimiento especial para expulsión o cancelación de matrícula, conforme a la ley.
Nivel de formalidad	Mientras mayor sea la gravedad de la falta y de la eventual sanción, mayor deberá ser la formalidad y las garantías del procedimiento.
Gestión colaborativa	Antes o durante el procedimiento disciplinario podrá ofrecerse a las partes la utilización voluntaria de mecanismos de gestión colaborativa de conflictos cuando la naturaleza del caso lo permita.
Medidas formativas	El establecimiento privilegiará la aplicación de medidas formativas por sobre las exclusivamente sancionatorias cuando ello sea compatible con la naturaleza de la conducta.

Consideraciones Generales de Todo Procedimiento Disciplinario:

EXIGENCIA	APLICACIÓN
Registro	Todas las actuaciones deberán quedar registradas por escrito en el expediente o registro institucional correspondiente.
Notificaciones	Las comunicaciones a estudiantes y apoderados deberán realizarse mediante los medios oficiales definidos por el establecimiento en el presente reglamento.
Confidencialidad	El procedimiento garantizará la reserva de la información y la protección de la intimidad de todos los involucrados.
Plazo razonable	El Reglamento deberá establecer la duración máxima de cada procedimiento. Los procedimientos generales, incluida la reconsideración, no podrán exceder de dos meses . El procedimiento abreviado deberá resolverse de forma inmediata.
Participación del estudiante	El estudiante tendrá derecho a participar conforme a su edad y grado de madurez, con o sin la presencia de su apoderado, sin perjuicio del deber del establecimiento de mantener informada a la familia.
Protocolos complementarios	Cuando corresponda, deberán activarse paralelamente los protocolos institucionales de actuación (maltrato, accidentes escolares, vulneración de derechos u otros), sin suspender el procedimiento disciplinario.
Límite temporal de las sanciones	Sólo podrán aplicarse medidas disciplinarias por hechos ocurridos durante el mismo año escolar. Los antecedentes de años anteriores podrán considerarse únicamente como elementos para graduar la medida, pero no para sancionar hechos ya prescritos.
Enfoque formativo	Toda medida disciplinaria deberá complementarse, cuando sea pertinente, con acciones formativas, reparatorias o de apoyo psicosocial.

9. ATENUANTES Y AGRAVANTES

En todo procedimiento disciplinario desarrollado por el Colegio Lomas de Chudal, previo a la determinación y aplicación de una medida formativa o disciplinaria, se deberán analizar las circunstancias particulares en que ocurrieron los hechos, considerando tanto los factores que puedan atenuar como aquellos que puedan agravar la responsabilidad del estudiante. Este análisis tiene por finalidad asegurar la aplicación de medidas proporcionales, racionales, justas y coherentes con el enfoque formativo que orienta el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, evitando decisiones automáticas o basadas exclusivamente en la naturaleza de la conducta.

La valoración de las circunstancias atenuantes y agravantes permitirá ponderar adecuadamente aspectos tales como la edad y grado de madurez del estudiante, la intencionalidad de la conducta, el reconocimiento de los hechos, la colaboración durante el procedimiento, la existencia de acciones reparatorias, la reiteración de conductas, el impacto generado en la comunidad educativa y cualquier otro antecedente relevante del caso. Lo anterior se realizará siempre respetando el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la igualdad de trato, la no discriminación y los principios de legalidad, proporcionalidad y justicia que inspiran este Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.



9.1. ATENUANTES.

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad en la transgresión de él (la) estudiante, las siguientes:

1. Haber demostrado buen comportamiento en su vida escolar y extraescolar a través de las observaciones en su hoja de vida, “ser estudiante con conducta positiva” .
2. Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la transgresión y consecuentemente haber realizado las acciones de disculpas y/o reparaciones que amerita el caso, “reconocimiento voluntario y oportuno de la falta” .
3. Presentar excusa razonable, justificada y documentada (por ejemplo, situaciones personales difíciles de salud, familiares, entre otras) que expliquen parcialmente la conducta.
4. Haber sido inducido contra su voluntad por alguna persona a cometer la transgresión.
5. La falta de intencionalidad en el hecho.
6. El auténtico arrepentimiento, demostrado en que ha procurado reparar el daño causado o
7. impedir sus consecuencias.
8. La demostración de la imposibilidad de prever el daño.

Se analizarán todos los factores y el contexto relacionado con la falta y, sobre las sanciones o medidas reparatorias se considerarán los atenuantes.

9.2. AGRAVANTES.

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad en la transgresión de la (el) estudiante, las siguientes:

1. La reiteración de la falta.
2. El haber realizado la transgresión para ocultar o ejecutar otra.
3. Hacer caso omiso de advertencias previas o reflexiones pedagógicas otorgadas previamente.
4. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
5. Abusar de la relación de poder, género o de su fuerza física.
6. Haber realizado la transgresión aprovechando la confianza depositada en él.
7. Colocar a la persona afectada por la transgresión en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
8. Que la conducta indebida y los elementos físicos utilizados signifiquen gran riesgo para la seguridad de otras personas.
9. Haber premeditado la transgresión autónomamente o con complicidad de otras personas.
10. Una vez realizada la transgresión agravar deliberadamente los efectos de ella
11. La reiteración de una falta agrava la misma. Es por ello que, la reiteración de una falta leve se considerará como grave y la de una grave, será considerada como gravísima.
12. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, identidad de género, convicciones políticas, morales o por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

11. PROCESO DISCIPLINARIO – LEY AULA SEGURA N°21.128

La Ley de Aula Segura (Ley 21.128) es una normativa chilena que otorga facultades directas a los directores de establecimientos educacionales para sancionar, con expulsión o cancelación de matrícula, hechos graves de violencia que afecten la convivencia escolar.

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

La dirección del establecimiento tendrá la facultad de **SUSPENDER** a los alumnos y miembros de la comunidad escolar **como medida CAUTELAR** y mientras dure el proceso sancionatorio iniciado por el establecimiento educacional.

La medida aplica cuando se cometen actos que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, en específico por:

- ❖ Uso, posesión o tenencia de armas, artefactos incendiarios o explosivos.
- ❖ Agresiones físicas graves o lesiones.
- ❖ Daños a la infraestructura esencial del recinto.

EXPULSIÓN O CANCELACIÓN MATRÍCULA POR LEY 21.128 «AULA SEGURA»	
Responsables	Director/a Equipo Directivo.
Procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula por Ley Aula Segura	
1. Causales que afecten gravemente la convivencia educativa, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento tales como: a) Agresiones de carácter sexual; b) Agresiones físicas que produzcan lesiones; c) Daño psicológico constatado debidamente por el servicio de salud o especialista pertinente. d) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. e) Amenazas de muerte o de riesgo a la integridad física de los estudiantes.	
MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN: La DIRECCIÓN del establecimiento podrá decretar, en forma inmediata, la suspensión cautelar o preventiva del estudiante, mientras se tramita el procedimiento sancionatorio. Esta medida cautelar no constituye sanción y tendrá por objeto resguardar la seguridad y la convivencia educativa.	
1. Inicio del procedimiento: La Dirección del establecimiento notificará por escrito a estudiante y su padre, madre o apoderado sobre el inicio del proceso sancionatorio por Aula Segura, indicando la causal invocada y los antecedentes que la sustentan. En el mismo acto, deberá otorgar toda la información referida a los plazos para la presentación de descargos, así como la determinación de medidas de resguardo, pedagógicas y psicosociales, según sea el caso.	

2.	La Dirección del establecimiento contará con 10 días hábiles para investigar los hechos y notificar los resultados a estudiante y su apoderado/a.
3.	Derecho a presentar descargos: el estudiante afectado y su familia tendrán derecho a presentar descargos y antecedentes durante un período de 5 días, mientras la investigación se encuentre abierta.
4.	Notificación de la decisión del procedimiento al apoderado(a) y estudiante: Concluida la investigación, la Dirección del Colegio determinará mediante resolución fundada y escrita la aplicación de la medida de expulsión por Aula Segura o bien, podrá desestimar la continuidad del procedimiento sancionatorio, otorgando a estudiante y sus padres la información sobre su derecho a solicitar la «reconsideración de la medida».
5.	Plazo de reconsideración: ❖ Si se ha decretado suspensión preventiva, la familia tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para solicitar reconsideración de la medida, contados desde la notificación de la decisión del procedimiento. La presentación de la reconsideración, permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación. ❖ Si no se ha decretado suspensión preventiva, la familia contará con (15) días hábiles para interponer la reconsideración.
6.	Resolución de la reconsideración: Una vez transcurridos los plazos mencionados precedentemente, la Dirección del Colegio resolverá la reconsideración de la medida, contando con todos los antecedentes del caso, previa consulta al Consejo de Profesores , el cual tendrá carácter consultivo. El Consejo deberá pronunciarse por escrito y considerar todos los antecedentes disponibles (descargos, informes académicos, psicosociales, entre otros).
7.	Resolución Firme: La sanción adoptada por la Dirección del establecimiento se comunicará al alumno y sus apoderados o padre o madre, y se entenderá la medida firme y ejecutoriada , conforme a lo dispuesto por la Ley n.º 21 128.
8.	Comunicación a la autoridad: Una vez firme la medida, la Dirección del Colegio deberá comunicarla a la SUPEREDUC dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, acompañando todos los antecedentes.
9.	Reubicación del estudiante: La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante expulsado en otro establecimiento educacional, asegurando su derecho a la educación y continuidad escolar.

12. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES Y APODERADOS:

De acuerdo con la normativa educacional vigente y desde una perspectiva pedagógica, los padres y apoderados son considerados los principales responsables en el proceso formativo de sus hijos, en colaboración con el colegio.

Es deber de los padres participar activamente y de manera constante en todos los aspectos relacionados con la vida escolar de sus pupilos, supervisando y apoyando su desarrollo académico, social y emocional. Esta corresponsabilidad implica cumplir con las obligaciones establecidas por el RICE de la institución educativa tales como asistir a reuniones, participar en actividades programadas, mantener comunicación regular con el personal docente y garantizar el cumplimiento de las normas y valores promovidos por el establecimiento. Asimismo, los padres deben velar por el respeto de los protocolos y conductos regulares para la resolución de cualquier situación que involucre a sus hijos dentro del ámbito escolar, contribuyendo así a un clima educativo sano, seguro y respetuoso.

Padres, madres y apoderados, en el marco de sus derechos y deberes como corresponsables del proceso educativo de sus hijos, tienen la posibilidad de acudir a medidas restaurativas o a la Gestión Colaborativa de Conflictos. Estas acciones, fundamentadas en los principios de la justicia restaurativa, promueven la reflexión sobre las consecuencias de los propios actos y fomentan el diálogo abierto y respetuoso entre las partes involucradas. La participación activa en estos procesos contribuye no solo a la reparación del daño causado, sino también al fortalecimiento de la Convivencia Educativa y a la construcción de un entorno educativo seguro, justo y participativo. De este modo, los padres, madres y apoderados se convierten en agentes clave para la resolución positiva de los conflictos, asumiendo una actitud responsable y comprometida con el bienestar integral de los NNA.

Conductas transgresoras de los padres:

a) Se considerarán faltas leves:

1. Falta de compromiso en la participación en microcentros o actividades programadas por la institución educativa, incluyendo ausencias reiteradas (hasta 2 inasistencias) e incumplimiento de acuerdos establecidos.
2. No asumir de manera responsable los daños ocasionados por el estudiante a la infraestructura o materiales proporcionados por la institución.
3. Omitir el conducto regular correspondiente para la comunicación con personal o directivos del colegio.
4. Insuficiente apoyo al proceso educativo, delegando exclusivamente al colegio la responsabilidad formativa de los estudiantes.
5. Incumplimiento de las responsabilidades asignadas por el colegio, tales como el control de tareas, hábitos de higiene, conducta adecuada, provisión de útiles escolares, entre otros aspectos.
6. Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el colegio: PIE, reuniones y actividades de microcentro, entrevistas y otras. Se entenderá como falta grave la inasistencia a tres reuniones de microcentro consecutivas, sin previa justificación.
7. Utilizar dispositivos móviles al interior del establecimiento.

Las faltas leves serán observadas y amonestadas verbalmente por docente de jefatura, mediante citación a entrevista, dando cuenta y llamando a la reflexión sobre las consecuencias que puede generar el actuar negligente durante el proceso educativo de NNA.

b) Se considerarán faltas graves:

1. Actuar con prepotencia, insultar a otros apoderados, al personal del colegio o a estudiantes. Se debe mantener siempre un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Emitir juicios de valor en público sobre estudiantes, apoderados o personal del colegio sin haber realizado previamente las consultas necesarias para conocer la verdad de los hechos por los canales establecidos. Es importante recordar que exponer la honra e integridad de un NNA implica eventual vulneración de derechos, generando automáticamente la obligación del establecimiento de denunciar ante los organismos pertinentes.
3. Incumplir las indicaciones y exigencias académicas y/o conductuales que el colegio o los profesionales externos (como neurólogo, psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, educadora diferencial, entre otros) indiquen para apoyar la superación del hijo/a. El incumplimiento de estas indicaciones afecta el proceso educativo y puede ser considerado una falta.
4. El uso indebido de herramientas informáticas (como chats, redes sociales, blogs, aplicaciones de mensajería, etc.) para referirse a personas o a la institución con la intención o sin intención de perjudicar, vulnerar la dignidad, hacer públicos asuntos privados o difundir información falsa.

Estas conductas se consideran faltas graves según la normativa vigente y pueden acarrear consecuencias disciplinarias proporcionales a la gravedad de la transgresión, siempre respetando el conducto regular y el derecho a defensa de los implicados.

Las faltas graves serán sancionadas con la aplicación de suspensión temporal como apoderado del colegio por un periodo equivalente a un trimestre. En tal situación, deberán nombrar un apoderado reemplazante.

c) Se considerarán faltas gravísimas:

1. Queda estrictamente prohibida toda forma de discriminación arbitraria o acoso psicológico dirigido a profesores o a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente cuando ocurra en presencia del propio hijo/a. Este tipo de conductas atenta contra los principios de respeto y convivencia que sustentan nuestro PEI.
2. No se autoriza la creación, publicación o difusión de material, ya sea en formato digital o impreso, que menoscabe la dignidad de las personas o contravenga los valores y principios establecidos por el Magisterio de la Iglesia. Es esencial preservar un ambiente formativo basado en el respeto y la integridad.
3. Está terminantemente prohibido el consumo de alcohol en las dependencias del colegio. Asimismo, queda prohibido presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, velando por la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa.
4. Cualquier situación que implique vulneración de derechos de NNA será tratada conforme al protocolo institucional vigente, garantizando la protección integral y el resguardo de los derechos de los menores, según la normativa nacional e internacional aplicable.
5. Se considerará de máxima gravedad cualquier manifestación de violencia, ya sea física o psicológica, ejercida por cualquier medio en contra de estudiantes o educadores del colegio. Este tipo de conductas serán objeto de las sanciones más severas, en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.



Consecuencias por transgresiones a las normas: Los apoderados, en calidad de miembros de la comunidad educativa y del Centro de Padres, tienen la obligación de respetar y cumplir tanto los estatutos de este organismo como las normativas internas establecidas. Además, como integrantes de la comunidad educativa del colegio, deben regirse por las normas de convivencia descritas en el presente RICE.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones será evaluado por la instancia correspondiente, y las consecuencias se determinarán en función de la gravedad de la falta y los antecedentes existentes.

Las faltas gravísimas implicarán las siguientes medidas:

- ❖ Pérdida de la condición de apoderado.
- ❖ Denuncia a tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: Agresión física y/o amenaza a un integrante de la comunidad escolar, violencia intrafamiliar, situaciones de vulneraciones de derecho, consumo o tráfico de drogas, entre otras, el colegio hará la denuncia a la autoridad competente, a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

13. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTO.

El Colegio Lomas de Chudal privilegiará la Gestión Colaborativa de Resolución de Conflictos como mecanismo formativo y restaurativo para abordar aquellas situaciones de convivencia que, por su naturaleza, permitan ser resueltas mediante el diálogo y la participación de las personas involucradas. Este procedimiento será voluntario, confidencial, imparcial y respetuoso de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, procurando la reparación del daño, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y el aprendizaje de habilidades para la convivencia. Su aplicación no impedirá la utilización de los procedimientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento cuando la gravedad de los hechos, el incumplimiento de los acuerdos o la normativa vigente así lo exijan.

La Gestión Colaborativa de Resolución de Conflictos podrá implementarse cuando concurren las siguientes condiciones:

1. El conflicto sea susceptible de resolverse mediante el diálogo.
2. No exista riesgo para la integridad física o psicológica de los involucrados.
3. Las partes manifiesten libremente su voluntad de participar.
4. Existan condiciones de equilibrio que permitan un proceso participativo.
5. La utilización del mecanismo favorezca la reparación de las relaciones y el aprendizaje.

No procederá este mecanismo cuando:

1. Los hechos puedan constituir delito.
2. Exista violencia grave, amenazas o uso de armas.
3. Se verifique una situación de abuso, acoso grave o vulneración de derechos que exija activar protocolos específicos.
4. Sea necesario adoptar medidas inmediatas de protección.
5. La normativa educacional establezca un procedimiento disciplinario obligatorio.

Negociación:	Es la primera que se debe llevar a efecto. Los involucrados en cualquier conflicto tienen el derecho a ser escuchados. Este mecanismo busca la participación de los involucrados en el procedimiento como en la solución del conflicto.
Mediación:	Es la persuasión por un tercero para asumir responsablemente su participación en el conflicto y les solicita a los involucrados tomar acuerdos reparadores. Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas. Reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar. Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar.
Conciliación o Arbitraje:	Es la decisión tomada por un tercero quien determina los pasos a seguir o consecuencias del conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Resultados esperados:

1. Restablecer las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover la responsabilidad personal respecto de las propias acciones.
3. Favorecer la reparación del daño ocasionado.
4. Fortalecer las habilidades de diálogo, empatía y resolución pacífica de conflictos.
5. Disminuir la reincidencia de conductas que afectan la convivencia escolar.
6. Consolidar una cultura institucional basada en el respeto, la participación y la corresponsabilidad.

Cuadro resumen de la Aplicación:

ASPECTO	DESCRIPCIÓN PARA EL RICE
Finalidad	Resolver los conflictos de convivencia mediante mecanismos colaborativos, promoviendo el diálogo, la reflexión, la responsabilidad, la reparación del daño y la reconstrucción de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
Objetivo	Favorecer soluciones pacíficas, participativas y restaurativas que fortalezcan la convivencia escolar, evitando la escalada del conflicto y privilegiando el aprendizaje por sobre la sanción.
Ámbito de aplicación	Procederá respecto de conflictos de convivencia que no constituyan conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, no impliquen delitos ni situaciones que requieran obligatoriamente un procedimiento disciplinario o la activación de protocolos específicos.
Principios rectores	Voluntariedad, buena fe, imparcialidad, confidencialidad, respeto mutuo, participación, inclusión, interés superior del niño, autonomía progresiva, enfoque formativo, enfoque restaurativo y corresponsabilidad.
Participantes	Estudiantes involucrados; madres, padres o apoderados cuando corresponda; Profesor(a) Jefe; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial y otros profesionales que el establecimiento estime pertinente.
Responsable del procedimiento	El Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien la Dirección designe como facilitador del proceso.
Mecanismos de gestión colaborativa	Diálogo asistido; mediación escolar; reuniones restaurativas; conciliación; acuerdos colaborativos; círculos restaurativos u otras estrategias pedagógicas acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
Etapas del procedimiento	Recepción del conflicto → Evaluación de procedencia → Convocatoria de las partes → Desarrollo del diálogo → Construcción de acuerdos → Seguimiento → Cierre del procedimiento.
Acuerdos posibles	Disculpas; compromisos de conducta; reparación del daño; restitución de bienes; acciones de servicio a la comunidad; actividades pedagógicas; participación en talleres formativos; derivación voluntaria a apoyo psicosocial u otras medidas restaurativas.
Seguimiento	El Encargado(a) de Convivencia Escolar verificará el cumplimiento de los acuerdos dentro del plazo establecido, dejando constancia escrita de los avances o incumplimientos.
Cierre del procedimiento	El procedimiento finalizará con el cumplimiento de los acuerdos adoptados o cuando se determine fundadamente que no existen condiciones para continuar con la gestión colaborativa.
Derivación al procedimiento disciplinario	Cuando no exista voluntad de participar, se incumplan los acuerdos alcanzados, aparezcan nuevos antecedentes de gravedad o el conflicto constituya una falta tipificada en el Reglamento Interno que requiera la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente.
Registro	Todas las actuaciones deberán quedar registradas mediante actas, entrevistas, acuerdos y seguimiento en los registros oficiales del establecimiento.

14. DEL DEBER DE DENUNCIAR CUALQUIER HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHO.

Existen faltas gravísimas que son constitutivas de delito, se debe recordar que los funcionarios públicos, en nuestro caso, cualquier miembro de la comunidad educativa tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

14.1. DISPOSICIONES LEGALES:

Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

- Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal - Plazo para realizar la denuncia.** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.
- Art. 177 Código Procesal Penal - Incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- La Ley 20.000 TÍTULO I, Art. 3, 4, 8 y 12.** Alude que quien se encuentre a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, deberá denunciar frente al Ministerio Público, Carabineros o PDI a quien posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancia o drogas estupefacientes o sicotrópicas.

De igual forma el que adquiera, transfiera, convide, suministre o facilite pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.



15. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

15.1. COMPORTAMIENTOS POSITIVOS:

Se consideran comportamientos positivos todos aquellos que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el presente Reglamento. Se dará importancia a:

ACCIONES POSITIVAS
1. Responsabilidad en su quehacer educativo, cumplimiento de tareas, materiales, trabajo en aula.
2. Destacable preocupación y esfuerzo durante el horario de clase.
3. La asistencia sobre el 95%
4. Constante participación en clases.
5. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del colegio y/o sala de clases.
6. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o colegio.
7. Generar y promover en compañeros un clima académico propicio para facilitar el desarrollo del aprendizaje.
8. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
9. Destacada participación en actividades extraescolares, como competencias, campeonatos, etc.
10. Rendimiento académico destacado.
11. Actitud solidaria y respetuosa frente a sus compañeros (mejor compañero/a).
12. Superación y capacidad para enfrentar las dificultades (premio al esfuerzo).
13. Actitud respetuosa y de colaboración con profesores y directivos
14. La presentación personal, en cuanto al uso del uniforme escolar, corte de pelo y/o peinado.

Un comportamiento que denote la asimilación de valores tales como: el respeto a la verdad, la honradez, la tolerancia, etc. Como una constante, tanto hacia sus profesores como compañeros/as.

15.2. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO:

1. Recomendaciones especiales, por sus méritos, otorgadas por el Consejo de profesores para los efectos de postular a una beca u otro beneficio relacionado con la continuidad de estudios, fundamentalmente para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia, actividades deportivas, artísticas y culturales.
2. Diploma de honor, entregado en acto público, para quienes destaquen en actividades deportivas, artísticas y culturales y cuadro de honor en algún lugar visible del Colegio.
3. Felicitaciones especiales, enviada al apoderado, en preferencia para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia.
4. Constancia en la hoja de vida del alumno/a, para quienes destaquen en el cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de mantención del Colegio, campañas solidarias, actividades extraescolares y comportamiento que refleja valores importantes para la convivencia humana.
5. Presentación en “Distinción Chudalina Mensual” por cada curso del establecimiento, lo cual será difundido por las redes sociales y medios digitales del establecimiento.

CAPÍTULO XII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.

Según Decreto N°24/ 2005 en su Artículo 2º: En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. Sesionará a lo menos 4 veces al año con un quórum mínimo para sesionar de 4 integrantes

El consejo escolar debe estar conformado por al menos un representante de cada estamento de la comunidad escolar, los cuales son escogidos por sus pares, deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones, debe estar conformado por:

1. Representante del sostenedor.
2. Dirección.
3. Representante del centro de alumnos.
4. Representante del centro de padres.
5. Representantes de los asistentes de la educación.
6. Representante de los profesores.

2. CONSIDERACIONES SOBRE LAS CITACIONES:

Sobre la convocatoria: La Dirección del establecimiento y una vez iniciado el año escolar dentro del plazo de 15 días hábiles, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar (Correo electrónico, invitación, etc).

Dicho plazo reglamentario y modalidad de citación o convocatoria regirá para cada una de las sesiones del Consejo escolar del establecimiento.

3. SOBRE LAS MATERIAS A TRATAR:

Decreto N°24/ 2005 en su Artículo 4º Siendo informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
 - b) Informes de visita de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
 - c) Los resultados de los concursos docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos que se realizan anualmente. Antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
 - e) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. Dicha jornada con toda la comunidad educativa será realizada al inicio del año escolar previo a la modificación y actualización anual, se informará previamente la fecha y lugar de la realización de dicha instancia que estará a cargo de la Coordinación de Convivencia Escolar y los Representantes del Consejo Escolar.

4. DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

De acuerdo con las disposiciones emanadas por el MINEDUC, el colegio constituye su Consejo Escolar con el Director del establecimiento, un representante de los profesores, el cual será elegido por votación en el consejo de profesores, un representante de los alumno/as, escogido entre sus pares de la directiva del Centro de alumnos, un representante de los apoderados, escogido entre sus pares de la directiva del Centro General de Padres.

El carácter de este consejo escolar será consultivo, informativo y propositivo, siendo por ende su misión la de proponer la activa participación de todos los actores de la Comunidad Escolar, con el objeto de mejorar la Calidad de la Educación.

5. DEL SECRETARIO/A DEL CONSEJO ESCOLAR:

Respecto al secretario o secretaria del Consejo Escolar, será el director/a del establecimiento quien lo propondrá en la primera sesión del año, y este es aprobado por mayoría simple de los miembros, siendo entre sus funciones primordiales:

❖ Actuar como Ministro de Fe y Gestión de Actas

- **Redactar las actas:** Debe escribir de forma detallada el desarrollo de cada sesión ordinaria (mínimo 4 al año) y extraordinaria.
- **Certificar acuerdos:** Dejar constancia escrita de las opiniones, votaciones y resoluciones adoptadas por los estamentos (Dirección, Sostenedor, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados y Estudiantes).
- **Firma y solemnidades:** Velar por que las actas cumplan con los requisitos formales fijados en el reglamento del consejo y conseguir las firmas correspondientes de los asistentes.

5.1. DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR PARA EL AÑO ESCOLAR 2026.

DIRECTORA (S)	Prof. Lidia Quiroz Orellana
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	Srta. Constanza García Moreno (III Medio)
REPRESENTANTE DE PROFESORES	Prof. Julio Espinoza San Martín
REPRESENTANTE DE APODERADOS	Sra. Claudia Roa Gaete
REPRESENTANTE DE ASISTENTES	Srta. Carmen Bustos Arriagada
REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR	Sr. Mario Inostroza Negrete

5.2. DEL NOMBRAMIENTO ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

En la Normas Generales Técnico Administrativas que regulan el funcionamiento de la Unidad Educativa . “La Unidad Técnico-Pedagógica encabezada por el Jefe Técnico de un equipo, con funciones referidas a la capacidad de las personas de vivir con otras, en un proceso donde se enseña y se aprende a convivir en un espacio educativo con estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y sostenedor. Esto se refleja en el aula, una sana convivencia” y en respuesta a la ley 20.536, Circular N° 1 Establecimientos talleres, salidas a terreno, patios, actos, biblioteca, los instrumentos de gestión (PEI, reglamento de convivencia, Planes de mejoramiento Educativo, participación en Consejo Escolar, CCPP, CCAA, Consejo de Profesores/as, Reuniones de Apoderados.), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, promover.

Decreto Alcaldicio N° 2.990 de fecha 31.12.2025

Nombra en Calidad de Docente a Contrata al Profesional de la Educación, Profesor Rodrigo Alexis Martínez Nova con 22 Horas como Encargado de Convivencia Escolar año 2026.

1.	Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, para prevenir toda forma de violencia y promover la convivencia educativa.
2.	Establecer por escrito el Plan de Gestión y darlo a conocer a todos los estamentos de la comunidad educativa en consejo de profesores, reuniones de apoderados, centro de estudiantes, Consejo Escolar.
3.	Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por curso, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
4.	En conjunto con el equipo de Gestión elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
5.	Sistemáticamente informar al equipo de Gestión y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
6.	Dar a conocer a la comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia educativa y de la prevención de la violencia.
7.	Promover un trabajo colaborativo entre los diferentes actores de la comunidad educativa en la elaboración y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

5. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El encargado/a de Convivencia Educativa deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilado los antecedentes correspondientes, el encargado deberá presentar las entrevistas realizadas a los y las estudiantes, al comité de convivencia educativa, para así poder tomar una determinación según a la falta realizada.

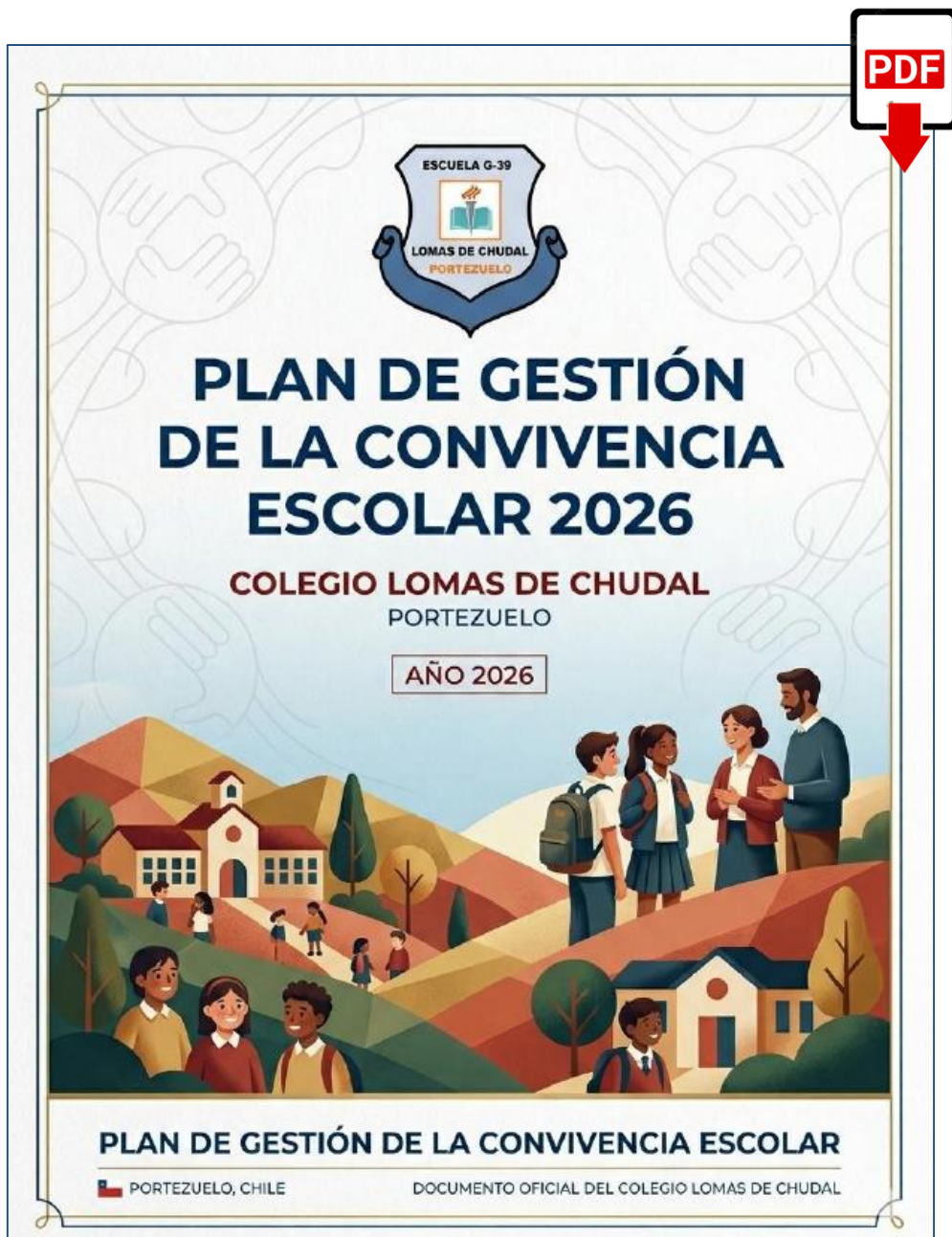
Para el año escolar 2026 el Equipo de Convivencia Educativa estará compuesto por los siguientes profesionales:

CARGO	NOMBRE
Encargado de Convivencia Educativa	Profesor: Rodrigo Martínez Nova.
Equipo de Convivencia Educativa	Ps. Isabel Insunza Melo
	Ps. Estefany Durán Gómez
	T.S. Carolina Martínez
Inspectores de patio y profesionales de apoyo a la Convivencia Educativa	Profesor: Domingo Pozo Coliñanco (Apoyo a Convivencia)
	Sra. Junie Llanos Ravanal (Inspectora de patio)
	Sra. Eva Piña Yévenes (Apoyo Administrativo y Apoyo en inspección de patio).

6. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Nota: En formato digital haz CLICK sobre la imagen y accede a Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2026.

ANEXO 1



Lugar de Archivo Digital: <https://colegiochudal.cl>
Sección: Nuestro Colegio / Reglamentos y Protocolos.

CAPÍTULO XIII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. REGULACIONES TÉCNICO _ PEDAGÓGICAS:

La gestión técnico-pedagógica del Colegio Lomas de Chudal, está orientada al uso de herramientas y aplicación de acciones y medidas que contribuyan al desarrollo de procesos educativos de calidad que están elaborados en coherencia con el Proyecto Educativo, con la finalidad de promover la mejora continua de nuestra comunidades educativas y resguardar el cumplimiento de la normativa.

2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:

El Establecimiento Educacional Lomas de Chudal, considera necesario y pertinente registrarse por su propio Reglamento de Evaluación, que salvaguarde la intencionalidad educativa de los principios y objetivos de su Proyecto Educativo Institucional. Este documento, establece un conjunto de normas mínimas de evaluación de carácter interno, emanadas del Proyecto Educativo Institucional y del Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67 de 2018.



ESCUELA BÁSICA LOMAS DE CHUDAL
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

**ESCUELA
LOMAS DE CHUDAL**



**REGlamento DE EVALUACIÓN,
CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**
(Decreto 67/2018)

Portezuelo, marzo de 2026

Lugar de Archivo Digital:
<https://colegiochudal.cl>

Sección: Nuestro Colegio / Reglamentos y Protocolos.

ANEXO 3:

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción año 2026.

Nota: En formato digital haz CLICK sobre la imagen y accede a Reglamento de Evaluación y Promoción 2026.

CAPÍTULO XIV

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Nuestro colegio como parte de la formación integral de nuestras estudiantes mantendrá permanentemente todos sus espacios en buenas condiciones, ordenado y limpio, especialmente los destinados a la recreación y alimentación de los estudiantes, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Con ese fin, el colegio cuenta con el personal asistente de servicio menores para realizar el aseo y desinfección diaria en todas las dependencias del establecimiento.

❖ El aseo y limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo de los asistentes de servicios menores, quienes los asearán totalmente después de cada recreo y al término de la jornada manteniéndolos limpios e higienizados.
❖ Los servicios higiénicos deberán desinfectarse a lo menos una vez a la semana.
❖ Los pasillos, patios, oficinas y baños del personal docente y asistente de la educación se mantendrán siempre aseados, tarea que será de los asistentes de servicios menores, según instrucciones de la Dirección del Colegio.
❖ El aseo de las salas será responsabilidad de los asistentes de servicios menores, el profesor jefe organizará a sus alumnos y alumnas para colaborar, con el aseo, mantenimiento y ornato de la sala.
❖ Los lugares donde se manipulan alimentos como así mismo, las bodegas y despensas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
❖ El personal manipulador de alimentos deberá cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud (vacunas, uniforme completo y normas de higiene).
❖ Manipuladoras de alimentación escolar: Pertenecen a una empresa externa contratada por JUNAEB, ellas serán las responsables de la preparación de alimentos bajo las más estrictas medidas de cuidado de higiene.
❖ Los asistentes de servicios menores, eliminará de los patios de juego y, de todo el recinto escolar los objetos que puedan ser motivo de accidentes tales como: vidrios, clavos, latas, maderas, etc.
❖ No se permitirá el uso de veneno en bodega de alimentos.
❖ Los alimentos que a juicio del Profesor Encargado o a juicio de la Manipuladora, presentan abolladura, abultamiento, fecha vencida u otro motivo que de inseguridad en su uso deberá ser separado del resto y comunicar a la Dirección y al Coordinador del Programa de Alimentación de la Empresa respectiva.

CAPÍTULO XV

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

Los Protocolos de Actuación se encuentran exigidos y normados por la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Básica y Media, con Reconocimiento Oficial del Estado.

Cada uno de los Protocolos presentados por el Colegio Loma de Chudal, permite delimitar y conducir procedimientos claros frente a situaciones relacionadas con el ámbito de la Convivencia Educativa entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Respecto de lo anterior, se hace relevante señalar que, todos los integrantes de la Comunidad escolar (estudiantes y alumnas, docentes, funcionarios, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados) tienen el deber de conocer el Reglamento Interno, adherir y aportar al Proyecto Educativo Institucional en favor de la formación de sus estudiantes y alumnas.

Los procedimientos establecidos en los Protocolos de Actuación se llevarán a cabo mediante instancias formales, tales como toma de conocimiento, declaración y/o denuncia, activación y notificación a las partes involucradas, procesos de indagación y medidas de resguardo, aplicación de medidas formativas y disciplinarias; todos ellos serán cerrados mediante la elaboración de un Informe Concluyente que debe ser entregado a los padres o adultos responsables de los estudiantes involucrados y en la mayoría de los casos, medidas de acompañamiento y monitoreo de la situación abordada.

En el caso de aplicación de medidas disciplinarias, se considerarán además, atenuantes y agravantes que influirán en la determinación final del procedimiento, junto con un irrestricto respeto por los derechos y principios fundamentales, tales como:

- ❖ Derecho de Acceso a la Educación,
- ❖ Derecho a ser escuchados,
- ❖ Derecho a ser tratados con respeto y sin discriminaciones (entre otros).

Así como los Principios de:

- ❖ Justo Proceso,
- ❖ Bien Superior de NNA,
- ❖ Proporcionalidad,
- ❖ Presunción de Inocencia,
- ❖ Características Personales,
- ❖ Resguardo de la privacidad, integridad y dignidad de cada uno de los implicados.

En la mayoría de las situaciones, será el/la Encargado/a de Convivencia Educativa, Orientador/a o Director/a en los casos pertinentes, quien lleve a cabo la apertura, desarrollo y cierre de los procesos de investigación.

- ❖ **Protocolo 1:** Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- ❖ **Protocolo 2:** Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- ❖ **Protocolo 3:** Frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- ❖ **Protocolo 4:** Accidentes Escolares
- ❖ **Protocolo 5:** Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ **Protocolo 6:** Protocolos de Actuación ante Situaciones de Ciberacoso, Bullying y Grooming.
- ❖ **Protocolo 7:** Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Ideación Suicida y Conductas Autolesivas.

- ❖ **Protocolo 8:** Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes, Madres y Padres Adolescentes.
- ❖ **Protocolo 9:** Salidas pedagógicas.
- ❖ **Protocolo 10:** Regulación y prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- ❖ **Protocolo 11:** Plan de Apoyo a la Asistencia Escolar.
- ❖ **Protocolo 12:** Protocolo de Actuación ante situaciones gravísimas y expulsión por Aula Segura.
- ❖ **Protocolo 13:** Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual - DEC
- ❖ **Protocolo 14:** Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia de género.
- ❖ **Protocolo 15:** Protocolo frente al Reconocimiento de Identidad de Género de Niñas, Niños y Estudiantes Trans.

Nota: Para acceder a los protocolos de Actuación de este Reglamento se debe acceder a la Página WEB

DOCUMENTACIÓN OFICIAL

Reglamentos y Protocolos

En esta sección podrá revisar y descargar los documentos, reglamentos institucionales y protocolos de acción vigentes de nuestra Comunidad Educativa.



Nº	Nombre del Documento / Descripción	Enlace Descarga
1	REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026	Descargar
2	Protocolo de Vulneración de Derechos.	Descargar
3	Protocolo de Hechos de Connotación Sexual	Descargar
4	Protocolo de Hechos asociados a Alcohol y Drogas	Descargar
5	Protocolo de Accidentes Escolares	Descargar
6	Protocolo frente a Hechos de Maltrato, Acoso y/o Violencia	Descargar
7	Protocolo de Bullying y Cyberbullying	Descargar
8	Protocolo de Riesgo Suicida	Descargar
9	Protocolo de Retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	Descargar
10	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.	Descargar
11	Protocolo de Prohibición de Uso de Celulares.	Descargar
12	Protocolo de Revinculación y Asistencia.	Descargar
13	ANEXO 1: PLAN DE GESTIÓN 2026	Descargar
14	ANEXO 2: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2026	Descargar
15	ANEXO 3: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2026	Descargar
16	RICE DE EDUCACIÓN PARVULARIA	Descargar

Lugar de Archivos Digitales: <https://colegiochudal.cl>
Sección: Nuestro Colegio / Reglamentos y Protocolos.

CAPÍTULO XVI

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDA ESCOLAR.

1. Enfoque Institucional y Fundamentación de la Seguridad Escolar Integral:

El **Colegio Lomas de Chudal** concibe la seguridad escolar no solo como la preparación física e infraestructural ante emergencias, catástrofes o accidentes, sino como un pilar fundamental para el resguardo de la dignidad, la integridad psicológica y el bienestar emocional de todos los estamentos de nuestra comunidad. En concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y bajo las directrices del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, asumimos el compromiso ineludible de garantizar que cada simulación, evacuación o situación de crisis real se aborde desde una perspectiva formativa y de autocuidado. Esto implica que las acciones preventivas frente a riesgos socio-naturales o accidentes menores dentro y fuera de las dependencias educativas se articulen estrechamente con el Equipo de Convivencia Escolar, asegurando que la protección física vaya siempre de la mano con el resguardo de un clima formativo pacífico y protector.

2. Coordinación de Roles, Protocolos de Emergencia y Acciones de Inspectoría:

La operatividad del PISE exige un liderazgo distribuido y canales de comunicación fluidos y jerárquicos entre los distintos actores institucionales. Corresponde a la **Inspectoría General** el monitoreo constante de las normas referidas a prevención de riesgos, higiene, seguridad y autocuidado al interior y salida del establecimiento, supervisando que las vías de evacuación y zonas de seguridad estén debidamente habilitadas. Ante la ocurrencia de un **Accidente Escolar** o una emergencia de alta complejidad que afecte la rutina diaria de la escuela, cualquier funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar inmediatamente al personal a cargo del PISE, a la Inspectoría o a la Dirección. El Director/a (o quien subrogue en su ausencia) será el responsable de activar los seguros escolares correspondientes a través del Formulario de Accidente Escolar dentro de las 24 horas posteriores al evento. Durante estos procesos, los docentes de aula, asistentes de la educación y profesionales de apoyo actuarán de forma voluntaria, coordinada y oportuna para salvaguardar la vida y salud de los estudiantes.

3. Protocolo de Comunicación Institucional y Resguardo de las Familias frente a Crisis:

En momentos de contingencia o ante la activación de procedimientos de evacuación y resguardo del PISE, la comunicación con las madres, padres y apoderados se regirá estrictamente bajo los principios de oportunidad, claridad y el debido conducto regular establecido. El **Encargado de Convivencia Escolar**, en conjunto con el equipo directivo, implementará sistemas de contacto preferentemente telefónicos o presenciales para informar sobre el estado físico de los pupilos, las medidas protectoras implementadas y la continuidad o suspensión programada de las jornadas. Si la emergencia o accidente requiere el traslado urgente de un estudiante a un centro asistencial (como el CESFAM) y el apoderado no pudiera asistir de forma inmediata, un funcionario designado por el establecimiento acompañará de manera presencial al menor, manteniendo en todo momento informada a la familia respecto de su evolución médica, resguardando su intimidad y garantizando que las decisiones escolares prioricen siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

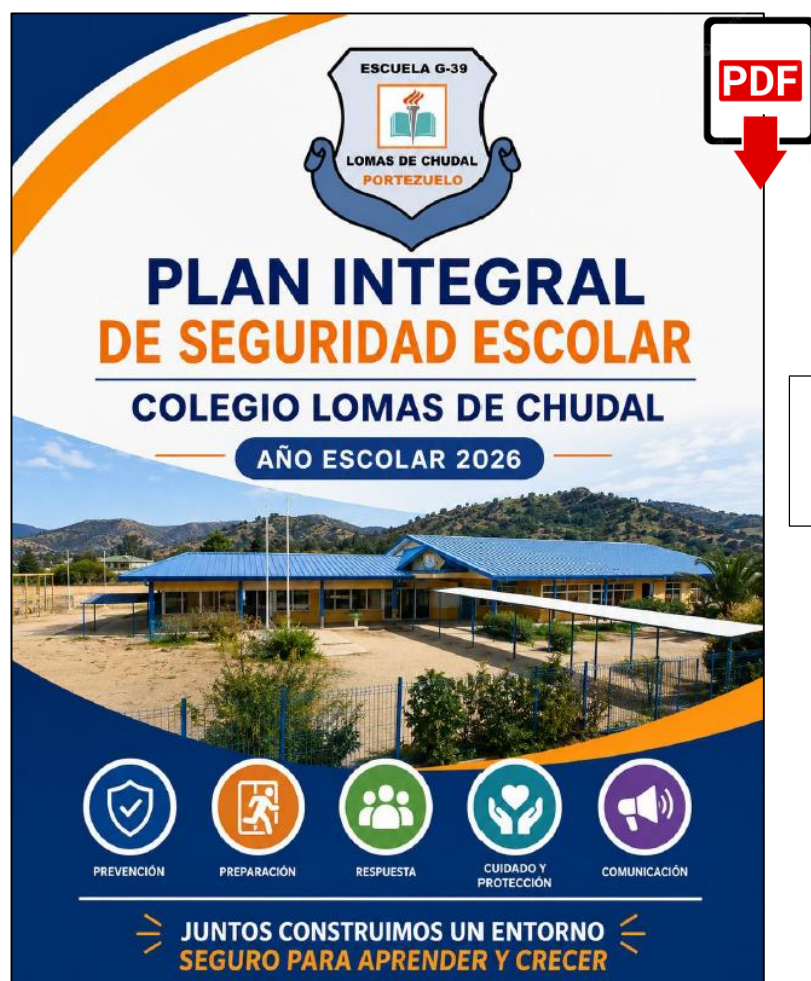
4. Medidas de Apoyo Psicosocial, Contención Emocional y Reintegro Post-Crisis:

Reconociendo que las situaciones de riesgo o catástrofes de alta complejidad impactan la salud mental de los estudiantes y pueden manifestarse a través del miedo, el rechazo a asistir al colegio o una severa afectación emocional, el establecimiento dispondrá de herramientas psicosociales inmediatas para mitigar estos efectos. Una vez superada la fase de emergencia física, el **Equipo de Convivencia Educativa**—compuesto por el Encargado de Convivencia, Psicólogas y la Trabajadora Social—activará un plan de post-emergencia orientado a la contención emocional en crisis, entrevistas de primera acogida y derivaciones específicas a redes externas de apoyo si el caso lo amerita. Asimismo, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) coordinará con el cuerpo docente y los profesores jefes el despliegue de talleres reflexivos en la asignatura de Orientación, enfocados en reforzar la resiliencia, la resolución colaborativa de conflictos, el autoconcepto y la contención socioemocional, propiciando que el retorno a las aulas se desarrolle en un entorno seguro y protector.

ANEXO 2:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nota: En formato digital haz CLICK sobre la imagen y accede a Plan de Seguridad Escolar (PISE).



Lugar de Archivo Digital:
<https://colegiochudal.cl>
Sección: Nuestro Colegio / Reglamentos y
Protocolos.

CAPÍTULO XVII

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento Interno fue analizado y actualizado por los integrantes de los diferentes estamentos y será conocido por todas las partes de la Unidad Educativa.

El Establecimiento, al momento de la matrícula le hará entrega de una síntesis a los Padres y apoderados. Además, se trabajará en la asignatura de Orientación. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la Comunidad Escolar y/o al consejo escolar.

Un ejemplar permanecerá en un lugar visible en la Oficina de dirección del Establecimiento, a disposición de los Alumnos, Padres, Apoderados y Comunidad en general para su consulta o lectura detallada. Además, debe estar disponible en forma digital, una vez socializado debe ser ingresado al SIGE.

La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, RICE, es un proceso fundamental para garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan y comprendan las normas que regulan la vida escolar, favoreciendo una convivencia sana y respetuosa.

Con un enfoque pedagógico y normativo, se establecen los siguientes mecanismos claros de comunicación:

- a) Actualización del RICE ante el Consejo Escolar**, como instancia representativa. El RICE se presenta formalmente ante este organismo representativo, promoviendo el diálogo y la participación activa en la construcción de una cultura escolar basada en el respeto y la colaboración.
- b) Presentación en las primeras reuniones de apoderados.** Se difunden los aspectos esenciales del RICE en las primeras reuniones del año escolar, asegurando que padres, madres y apoderados tengan claridad sobre las expectativas y responsabilidades de sus hijos/as en el contexto educativo.
- c) Capacitación al Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.** A través de talleres y/o jornadas formativas, se explican las principales disposiciones del RICE, fomentando la aplicación coherente de las normas y el desarrollo de competencias para la gestión de la convivencia educativa.
- d) Difusión electrónica y digital.** El RICE se publica en página web institucional <https://www.colegiochudal.cl/>, y se anuncia su actualización y publicación a los padres, garantizando el acceso universal a la información. Se considerará que todos los miembros de la comunidad educativa han sido notificados y conocen el RICE a partir de la fecha de su publicación.

Estos procedimientos aseguran que el RICE sea conocido, comprendido y respetado por todos, fortaleciendo el marco normativo y educativo que orienta la convivencia educativa.

2. MECANISMO DE REVISIÓN Y MONITOREO DEL RICE

- a) Este RICE regula la convivencia educativa y se revisa, difunde y actualiza según sea necesario durante el año. Los establecimientos deben actualizarlo al menos una vez al año. La revisión es liderada por la Unidad de Convivencia Educativa, junto a los equipos directivos y el Consejo Escolar, bajo un enfoque consultivo para mejorar procedimientos y protocolos ante distintas situaciones.
- b) Tras la actualización, el reglamento anterior queda sin efecto y no se aplicarán sanciones ni quedarán pendientes protocolos de años previos.
- c) El RICE podrá aplicarse en el marco de las conductas o comportamiento que genere repercusiones en el desarrollo de una adecuada convivencia educativa, pudiendo establecer medidas o procedimientos con cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Situaciones no consideradas en el RICE – sanciones aplicables.

En aquellos casos en los que se presenten faltas, comportamientos, acciones disruptivas o conductas perjudiciales que no hayan sido específicamente descritas en los artículos previos del presente reglamento, y que, por sus características particulares y la manera en que se desarrollan, generen consecuencias negativas o alteren de alguna forma el ambiente de sana convivencia educativa, dichos eventos serán objeto de un proceso de revisión y evaluación exhaustivo por parte del Equipo Directivo y del equipo de Convivencia Educativa. Este análisis tendrá como finalidad determinar la gravedad de los hechos y establecer las medidas disciplinarias o formativas que se consideren pertinentes.

Para ello, el Equipo Directivo y de Convivencia Educativa procederán a valorar las circunstancias específicas en las que se produjo la conducta, los antecedentes relevantes y el impacto que haya tenido sobre la comunidad educativa. La determinación de la gravedad y la definición de las medidas a adoptar se realizará siempre en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente RICE, asegurando la total observancia de la normativa educacional vigente y el respeto irrestricto a los derechos de NNA.

Del mismo modo, se garantizará la transparencia y equidad en el proceso de revisión, promoviendo la participación de los estamentos implicados y velando porque cualquier acción correctiva esté orientada a restablecer la buena convivencia educativa, prevenir la reincidencia y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes involucrados. En caso de requerirse, se podrá solicitar el apoyo de profesionales especializados para contribuir en la evaluación y en la implementación de las medidas sugeridas.



CAPÍTULO XVIII

ENTRADA EN VIGENCIA

Cada año escolar en el mes de marzo entra en vigencia, el presente reglamento interno de convivencia educativa.

El cual ha sido aprobado por el consejo escolar y por todos los funcionarios del Colegio Lomas de Chudal.

Se dispone de la información en todos los medios de difusión, ya mencionados. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será analizada y resuelta por el consejo escolar.