



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2023-2024.
COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2023-2024¹.

COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

Introducción

Nuestro Colegio está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas inspirados en la pedagogía y carisma del Padre José Kentenich, fundador del Movimiento de Schoenstatt. Conforme a esa orientación, asignamos especial importancia a la integración en la vida de los estudiantes, durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos con Dios y la Virgen María, con los demás miembros del Colegio, con nuestros ideales comunes (amor a la verdad, respeto y solidaridad, entre otros valores) y con los lugares y costumbres que constituyen el marco en que se realiza nuestra convivencia. Somos un Colegio que crece “a la sombra del Santuario” y sus Gracias. Para nosotros, la Mater, el Capital de Gracias, la Alianza de Amor, entre otros, juegan un rol fundamental en la formación espiritual de nuestros estudiantes. Somos finalmente un Colegio que valora especialmente los vínculos, el buen trato y promueve las buenas prácticas de Convivencia Escolar. Reconocemos así, que nuestro sello es: “Sentido de Familia y de Comunidad”.

Con la finalidad de concretar en acciones diarias de buena convivencia, funcionamiento y gestión institucional y, en cumplimiento de las exigencias legales y normativas que regulan esta materia, el colegio ha elaborado, con la participación de diversas instancias de nuestro quehacer educativo, el siguiente Reglamento Interno Escolar (RIE), que tiene como objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una sana y armónica convivencia escolar, relevando los valores y principios formativos de la pedagogía kentenijiana y la instalación de una cultura de paz en la que se viva el respeto por el otro, que favorezca el compañerismo y la solidaridad, previniendo toda clase de violencia, agresión y discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Este Reglamento es un instrumento de gestión institucional que organiza el funcionamiento interno del colegio, establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad en cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la participación que tiene cada uno de ellos en la generación de una convivencia fundada en el respeto y en la dignidad de la persona, regula las normas de resguardo y protección de los estudiantes y las normas de sana convivencia poniendo especial énfasis en la prevención y la resolución pacífica y formativas de los conflictos escolares.

Ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación².

Pongo a vuestra disposición este documento a fin de compartir su contenido, adherir a sus postulados y poder, juntos lograr, la concreción de las oportunidades de desarrollo integral de cada uno de quienes conformamos la comunidad del colegio San Miguel Arcángel³.

M. CAROLINA VERGARA G.

Rectora Colegio San Miguel Arcángel.

¹La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (estudiantes, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

² Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

³ El contenido del presente Reglamento se establece en su generalidad para la prestación del servicio educativo en modalidad presencial; no obstante ello, se han mantenido aquellas disposiciones pertinentes para la modalidad online, en caso que, de acuerdo a las instrucciones de la autoridad, se daba retornar a esta alternativa.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE

REGLAMENTO

I. 1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Sociedad Educacional San Miguel Arcángel
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio San Miguel Arcángel de Las Condes
DIRECCIÓN:	Campanario 455
RUT:	96.996.370-1
ROL BASE DATOS:	25825 – 3
RECONOCIMIENTO OFICIAL	N° 4194 17/11/2003 N° 04453 09/12/2013
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Enseñanza Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista Científico Niños y adolescentes
MATRÍCULA TOTAL AUTORIZADA (N° ESTUDIANTES)	840

I. 2. BREVE RESEÑA DE NUESTRO COLEGIO

El Colegio SMA es particular, mixto y está ubicado en la comuna de Las Condes. Fue fundado el año 2003 por un grupo de matrimonios pertenecientes al movimiento de Schoenstatt de la Iglesia Católica que, creyendo firmemente en el poder de transformación a través de la educación, quisieron ofrecer un Proyecto Educativo basado en la pedagogía y espiritualidad del padre José Kentenich. Ellos querían fundar un colegio cerca del Santuario de Schoenstatt de la calle Campanario y mantener la sencillez y austeridad que caracterizan al Movimiento. Para asegurar una continuidad en la línea pastoral y pedagógica elegidas, se buscó la participación de la

Federación de Familias de Schoenstatt, quienes trabajaron en crear las bases del área pastoral del Colegio.

Como parte del Proyecto Educativo, se buscaba caracterizarse por su excelente nivel académico y en lo posible, entregar en forma intensiva el idioma inglés, de manera que llegara a ser bilingüe.

El Proyecto contempló que fuera un Colegio sencillo y austero, de dos cursos por nivel, con un fuerte sello en las actividades familiares, logrando mantener así un clima de Colegio pequeño iluminado por su espíritu mariano.

Fue pensado como un establecimiento que tendría ciertos sellos característicos como la excelencia académica y el bilingüismo y, a su vez, tendría una fuerte formación valórica, en la que destacan elementos como la sencillez, el cultivo de la libertad y de la responsabilidad, además de un fuerte espíritu familiar.

Particularmente, el año 2016 es un año importante para el SMA. En primer lugar, egresa su primera generación, y, en segundo, los dueños del Colegio toman la decisión de comprar los terrenos donde está ubicado que, hasta entonces, eran arrendados. Luego, se construye lo que hoy es el edificio definitivo, proceso que involucró no solo al directorio de la institución, sino que también a todas las familias y miembros de la comunidad.

Desde el año 2021 su rectora es la Sra. María Carolina Vergara G., quien, antes de asumir el cargo fue parte de diferentes proyectos educacionales dentro de la misma Red de Colegios Kentenijianos, pertenecientes a la Fundación Pentecostés.

I. 3. MISIÓN DEL SMA

Construir una Comunidad Educativa marcada por un estilo familiar y sencillo, donde se forman personalidades capaces de responder a los desafíos de los tiempos por medio del desarrollo de competencias personales y comunitarias, de una Formación Católica y Mariana y de una formación académica sólida bilingüe.

I. 4. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

Para comprender el PEI del Colegio San Miguel Arcángel, en primer lugar, es necesario tomar en cuenta que su fundamento pedagógico es el pensamiento del Padre José Kentenich, fundador del movimiento de Schoenstatt.

En su pensamiento, este sacerdote profundiza sobre una visión orgánica del hombre, quien se moviliza integralmente a través de la confianza, la libertad, los vínculos y los ideales que son depositados en él.

De esta forma, el centro del PEI está puesto en la persona humana, como un sujeto único que en su paso por el colegio debe ir conociéndose y desarrollándose de forma integral, entendiendo sus fortalezas y debilidades, cultivando su mundo interior y aprendiendo a servir a su comunidad.

En este PEI, los padres son comprendidos como los principales educadores de sus hijos. De esto se desprende que el trabajo con las familias es y será siempre parte fundamental del quehacer educativo del colegio.

- Desarrollar en los estudiantes, personalidades auténticas, auto educadas, solidarias, con fuerte espiritualidad.
- Desarrollar en los estudiantes el máximo de sus potencialidades en el área intelectual académica.
- Crear un ambiente que permita el desarrollo de las áreas emocional y espiritual de los estudiantes.
- Ofrecer a los estudiantes instancias de conocimiento personal y desarrollo de destrezas y habilidades en las áreas artística, deportiva y cultural.
- Cultivar un clima afectivo, en la cual se integren armónicamente las exigencias académicas y valóricas, respetando el ritmo personal de cada estudiante e incentivando el trabajo grupal.
- Dar al estudiante un rol protagónico en su propio proceso de aprendizaje, favoreciendo una pedagogía activa.
- Ofrecer a los educadores un ambiente de crecimiento personal y profesional, en el cual toda la Comunidad Educativa participe y se comprometa con el Proyecto Educativo.

I. 5. VALORES EN LOS QUE SE SUSTENTA EL PROYECTO EDUCATIVO

- **Sencillez:** Es mostrarse como uno es, valorar a las personas por lo que son y no por lo que tienen y reconocerse con debilidades y fortalezas.
- **Austeridad:** Es una forma de relacionarse consigo mismo, con las cosas y el mundo de manera respetuosa, contraria al materialismo y el consumismo.
- **Libertad:** Capacidad de la persona para elegir, realizar y responsabilizarse de sus actos.
- **Respeto:** Capacidad de aceptar al otro como auténtico y legítimo en su condición de igualdad, en deberes y derechos como en sus diferencias originales. Este valor se manifiesta en respeto a sí mismo, a los otros, a los lugares y a las actividades propias del colegio.
- **Responsabilidad:** Capacidad de asumir personal y/o grupalmente las acciones y las consecuencias de estas.

I. 6. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

a. Fundamento institucional y legal

El Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) es un documento que considera diversos contenidos a través de los que se regulan las relaciones de los miembros de esta comunidad y se organiza el funcionamiento general del colegio.

Su fundamento, como ya se ha expresado, son los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional que constituye la base sobre la que se construye la cultura institucional.

Asimismo, se funda en la garantía constitucional de la libertad de enseñanza y el derecho a la educación consagrados en nuestra Constitución Política de la República de Chile⁴, que se concretan en disposiciones normativas a través de la Ley General de Educación y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

b. Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE)

El objetivo general del presente Reglamento es establecer los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar, las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, considerando siempre un enfoque formativo y colaborativo con las familias del Colegio.

c. Fuentes normativas del RIE

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del presente Reglamento⁵:

1. Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
2. Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del

⁴ Artículo 19 N° 10 y 11 respectivamente.

⁵ LGE, Art. N° 9 y 10.

colegio y se da a conocer por los medios oficiales de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, en la redacción del presente Reglamento, se han considerado los principios⁶ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁷:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010) y sus modificaciones. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.
- Ley 21.430 Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley 21.545 (Ley TEA)
- Ley 21.544, Miscelánea de Educación.

6 LGE Artículo 3.

7 Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

d. Principios Constitucionales y Legales

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia. En atención a la importancia que reviste para el Colegio el trabajo colaborativo con la familia, reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁸, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁹.

I. 7. DE LOS PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- A. **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;
- B. **Interés superior del niño, niña y adolescente**, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- C. **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- D. **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

⁸ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

⁹ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.”

- E. **Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- F. **Proporcionalidad** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- G. Transparencia, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- H. **Participación**, este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- I. **Autonomía y Diversidad**, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- J. **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

I. 8. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN

El Colegio San Miguel Arcángel, declara desde los principios de su PEI, un compromiso con el respeto de todos sus miembros y con ello, el principio de la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria a través de la que se promueva la instalación de una cultura que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades en la que el trato se funde en el reconocimiento de una misma dignidad fundada en el hecho de ser hijos de Dios.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el máximo aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje para todos sus estudiantes, el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y la erradicación de expresiones de discriminación arbitraria en el contexto escolar, todo ello de acuerdo a los principios de nuestro Proyecto Educativo, la normativa vigente e indicaciones de la autoridad y, a lo dispuesto en este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes que permitan dar respuestas educativas a la diversidad y estrategias orientadas a potenciar las oportunidades para que todos los integrantes de la comunidad logren su mayor y mejor realización personal posible, de acuerdo a las posibilidades del Colegio.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al alumno autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo a lo establecido en la ley y Circular respectiva.¹⁰

¹⁰ Ley 21.545 sobre autismo y circular N°586 sobre aplicación de la ley en el ámbito educativo.

I. 9. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

II.1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio San Miguel Arcángel es una comunidad educativa cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus estudiantes y alumnas. Este propósito compartido se expresa en la adhesión a su Proyecto Educativo Institucional y a sus reglas de convivencia establecidas en este Reglamento. Así, cada uno de sus miembros tiene derechos y deberes declarados en este documento, tomados de la legislación vigente complementada por las disposiciones de este Reglamento.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho, entre otros, a:

Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso.

En caso de que no se cumpla, tiene derecho a denunciar, a ser oído y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional,
2. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones que transgredan los valores institucionales y especialmente actos de violencia escolar, abuso y vulneración de derechos, cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados
3. Conocer, respetar y comprometerse a actuar de acuerdo a lo prescrito en el Proyecto Educativo y los valores que lo sustentan, este reglamento y sus protocolos y la normativa vigente.
4. Contribuir a la formación integral de nuestros estudiantes y al logro de aprendizajes significativos por todos, promoviendo una cultura de respeto y protección y el trabajo colaborativo con las familias.
5. Ser corresponsables en la construcción de un buen clima de convivencia escolar y del buen trato en las buenas relaciones de los miembros del colegio, previniendo todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).
6. Comprometerse con el cuidado del medio ambiente, cuidando el uso racional y sustentable de los recursos naturales.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes personales y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad para el desarrollo de las actividades escolares.
8. Cuidar la infraestructura educacional y promover el uso racional y apropiado de los recursos, así como la limpieza y el orden de los espacios personales y comunes.
9. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, de participación, deportivas y recreacionales organizadas por el Colegio.

II.2. DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

Es aquel estudiante que, matriculado en el Colegio para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y, las normas del Reglamento de Evaluación y Promoción. La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

a. De los derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio San Miguel Arcángel, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación¹¹, tendrán derecho a:

“Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; 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 ni de maltratos psicológicos. 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. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; 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, y a asociarse entre ellos.

Complementando lo descrito, los estudiantes tendrán derecho a:

1. Ser respetado en su integridad tanto física como psicológica, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir la atención académica y de convivencia escolar, oportuna y adecuada, de acuerdo con la necesidad (académico, personal, espiritual y familiar) y según las posibilidades del Colegio. El alumno autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia.
3. Ser escuchado y respetado en su opinión, de acuerdo con los medios y formas establecidos en este Reglamento, propiciando el diálogo abierto, responsable y respetuoso y la generación de acuerdos.
4. Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extraprogramáticas.
5. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, así como en las actividades de pastoral y formación religiosa.
6. Conocer al inicio de cada mes el calendario de evaluaciones.

¹¹ LGE, artículo 10 letra a

7. Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.

8. Ejercer su derecho de expresión y petición frente a temas y decisiones que le pudiera beneficiar y/o afectar, respetando los conductos regulares, la convivencia escolar y el Proyecto Educativo.

9. Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida tanto académicas como de Convivencia Escolar.

10. Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.

11. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.

12. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de accidente escolar o enfermedad.

13. Ser reconocido y estimulado tanto por sus logros académicos y personales como por su participación destacada en representación del Colegio.

14. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada en el marco de un proceso por faltas al presente Reglamento.

15. El estudiante que habiendo solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo escolar de la identidad de género que forma parte del presente Reglamento.

b. De los deberes de los estudiantes

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, todo estudiante tiene el deber de: “Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, cuidar la infraestructura educacional...”

Asimismo, los estudiantes deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Interno Escolar y sus Protocolos de actuación y, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

2. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud

de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.

3. Cuidar la infraestructura escolar, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del Colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas.
4. Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del Colegio.
5. Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
6. Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el Colegio tales como actos cívicos, ceremonias religiosas y otras celebraciones y actividades organizadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
7. Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del Colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando realizar acciones temerarias e ingresar a lugares no autorizados.
8. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
9. Presentarse diariamente al colegio con su uniforme escolar completo; cuidar su presentación personal y el material escolar e implementos, manteniendo en todo momento una conducta de respeto.
10. Entregar firmada o vía mail, en el plazo solicitado, las circulares enviadas al apoderado.
11. Rendir las evaluaciones y entregar trabajos y tareas, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
12. Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio tanto dentro como fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.
13. Presentarse a las evaluaciones o actividades académicas en los días y horarios fijados.
14. Portar diariamente su agenda, para quienes sea una exigencia obligatoria que es uno de los medios oficiales, junto con el correo electrónico, de comunicación entre padres o apoderados con el Colegio.
15. Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medio ambiente y, en caso de daño asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
16. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las

situaciones en que se viese involucrado/a y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.

17. Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perjudiquen el aprovechamiento de la clase por todos.

18. La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Rectoría del Colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.

19. El Colegio asume y respeta las relaciones de afectividad entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los estudiantes deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquier otra acción de esta índole, que según nuestra visión debe permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

II.3. DEL APODERADO DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

- El Apoderado es el adulto responsable de apoyar y monitorear la continuidad del trabajo escolar que desarrolla su hijo/a.
- Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el cuidador, que tenga hijos o pupilos en calidad de estudiante/a/s regular(es) del colegio.
- Tendrá la calidad de Apoderado Titular aquel que suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales.
- El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado Titular ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.
- En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el/la profesor jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del/la estudiante/a, informando de ello a la Rectoría del Colegio. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se deberá entregar esta información a la Rectoría del Colegio oportunamente y por escrito.

a. Apoderado Suplente

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, quién es el Apoderado Titular y Apoderado Suplente, quien deberá cumplir el rol del primero cuando este no pueda hacerlo.

El padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del estudiante, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula, debiendo informar al colegio acerca de la imposibilidad de cumplir con su rol.

En caso de que la imposibilidad de cumplir con el rol se verifique durante el año escolar, el apoderado deberá informar oportunamente de ello a la Rectoría del colegio.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

b. Del Apoderado Financiero

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Se entiende, salvo disposición en contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al estudiante, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

c. De los derechos de los Apoderados del colegio San Miguel Arcángel

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, son derechos de los Apoderados los siguientes:

“...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, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Complementando lo señalado en la Ley, los Apoderados del colegio tendrán derecho a:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa
2. Ser informado oportunamente sobre la situación disciplinaria y, en general, del proceso formativo de su hijo.
3. Conocer y participar de las actividades culturales, sociales, deportivas y pastorales que el Colegio ofrece.
4. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio, participando en su construcción a través de las instancias institucionales establecidas para ello.
5. Elegir y ser elegidos para cargos de representación escolar.
6. Ser informado personalmente, a través de los medios oficiales de comunicación del colegio, de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
7. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
8. A contar con el certificado para presentar a su empleador en caso que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir al colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de autismo.
9. A contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso que su hijo/a esté diagnosticado/a como autista.

d. De los deberes de los Apoderados del Colegio

La Ley 20.370 (Ley General de Educación) establece que es un deber de los padres: “Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”, de esta definición emanan los siguientes deberes:

1. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y en general, toda la normativa interna del colegio. Velar por el cumplimiento de esta normativa también por parte del estudiante.
2. Apoyar a su hijo/a en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.
3. Proveer a su hijo/a de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por el colegio, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado del rendimiento escolar y disciplinario que se encuentra disponible en la plataforma oficial del colegio.
4. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación, las autoridades escolares, personal administrativo y auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por el Colegio, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de imposibilidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
6. Comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber el colegio.
7. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otras instancias del Colegio.
8. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
9. Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar o vía mail al profesor jefe.
10. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
11. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo.
12. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el Colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas en que aparezca su hijo/a.
13. Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio, establecidos en este reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier documento, informe o entrevista de parte del colegio.

14. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
15. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el Colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia, seguridad escolar y económico.
16. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
17. Estar disponible y asumir con responsabilidad y proactividad, la participación en instancias de representación escolar.
18. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hijo/a y mantenerlos actualizados.
19. Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante.
20. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.
Enviar, al inicio del año escolar, la información de terceras personas autorizadas para el retiro de estudiantes.
21. Informar los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos por el estudiante que requiera un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional por parte del Colegio. El apoderado de un estudiante deberá entregar el certificado de diagnóstico específico, a fin de poder activar un plan de acompañamiento al alumno.
22. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
23. Firmar, cuando se solicite, en la agenda escolar o circular, la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el Colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el Colegio.
24. Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros), y en general objetos no solicitados por el colegio para la realización de las actividades escolares.

25. Devolver, a la brevedad posible, los objetos y/o ropa que sus hijos se hayan llevado a casa por equivocación.
26. Informar previamente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, cuando el estudiante deba retirarse de manera anticipada al término de la jornada escolar. El mismo deber tendrá cuando el estudiante sea retirado por otra persona que no sea el apoderado.
27. Acatar las decisiones tomadas por el Colegio tanto en el ámbito académico como de convivencia escolar.

e. Del incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento

La Rectoría del Colegio con el apoyo del equipo de convivencia escolar, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas en caso de ocurrencia de alguna de las siguientes situaciones:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del Colegio reservadas para los estudiantes.
4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. No se permitirá fumar en el Colegio ni en el ingreso al recinto o actividad en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
6. Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
7. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.

11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Rectoría del colegio.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.
14. En general, la realización de cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.

Asimismo, la Rectoría, con el apoyo del equipo de convivencia escolar podrá adoptar medidas cuando el apoderado¹²:

15. En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
16. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
17. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del Colegio.
18. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del Colegio o de cualquiera de sus miembros.

f. Posibles medidas

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Rectoría, previa entrevista con el apoderado y dependiendo de la gravedad de éstos procederá a:

1. Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso de que se requiera, las disculpas del caso.
2. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).
La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
3. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica

12 En relación a las acciones de los numerales 15 al 18 constituyen conductas de negligencia parental o aquellas consideradas en los protocolos específicos que forma parte del presente Reglamento o la ley 21.128 que se aplicará en casos de transgresiones graves a las normas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar

de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

4. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
5. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
6. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
7. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

g. Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Rectoría, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo. En dicha oportunidad se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas y/o testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, Rectoría resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito la resolución, vía mail.

El apoderado podrá recurrir de la resolución, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El recurso será evaluado y considerado por Rectoría ó lo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, Rectoría, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas de suspensión y prohibición de ingreso que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

II. 4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 letra c de la Ley General de Educación, Los docentes del Colegio San Miguel Arcángel tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen 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 trabajo¹³.

Asimismo, tendrán derecho a asociarse.

¹³ Artículo 10 letra c, Ley General de Educación

a De los deberes de los Docentes

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹⁴.

Asimismo, son deberes:

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Implementar los lineamientos educativos y pastorales que les entregue la Rectoría en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
3. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
4. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
5. Informar inmediatamente a la Rectoría, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
6. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
7. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
8. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
9. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
10. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
11. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidas en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
12. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, familias y el resto de la comunidad escolar.

¹⁴ Artículo 10 letra c. LGE

13. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
14. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones a los equipos de apoyo pedagógico.

II. 5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

De los derechos

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del Proyecto Educativo.

Son deberes de los docentes directivos

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del Proyecto Educativo.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
4. Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del Colegio y la situación escolar de sus estudiantes.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
8. Dirigir la gestión de la convivencia escolar, aportando a la toma de decisiones y a la aplicación del presente Reglamento y sus medidas cuando se requiera para la buena convivencia escolar.

II. 6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN¹⁵

Los asistentes de la educación tienen derecho 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; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Tienen también derecho a asociarse:

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, son deberes de los asistentes de la educación:

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.
2. Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los estudiantes, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
4. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
5. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
6. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

CAPÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

¹⁵ Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente; b) de para docencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media. Art 2 ley 19.464

III. 1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.

El Colegio San Miguel Arcángel es un establecimiento escolar que atiende a estudiantes desde Prekínder a IV medio, en la modalidad particular pagado.

III. 2. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO, OTROS HORARIOS, SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES.

El horario de clases y recreos del colegio es el siguiente:

Preescolar:

lunes a viernes, de 8:00 am a 13:15 horas.

1° Básico a IV Medio:

Entrada: 8:00 am, de lunes a viernes.

Salida: • lunes, miércoles y jueves: 16:15 horas.

- martes: 14:00 horas.
- viernes: 15:30 horas.

Sports

1°Básico a II Medio: Se realizará dentro de la jornada escolar entre 8:00 y 16:15 horas.

La organización de horarios de entrenamientos será enviada a través de una circular.

Los entrenamientos, dependiendo de la categoría y deporte, podrán ser lunes, miércoles o jueves de 16:15 a 17:45 horas.

NOTA: los horarios podrán variar dependiendo de la disponibilidad del recinto deportivo.

Otros horarios:

1. Atención al Apoderado por el profesor jefe o de asignatura.
 - a. La atención a los apoderados será informada al inicio del año escolar, y dependerá de su disponibilidad horaria.
2. Reunión de Apoderados.

- a. Las fechas de las reuniones de apoderados serán informadas al inicio del año escolar.
3. Atención de la Administración del colegio.
 - a. De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas
4. Actividades extracurriculares.
 - a. El calendario de los talleres y entrenamientos será informado al inicio de cada semestre y los estudiantes podrán participar según disponibilidad de cupos.

III. 3. DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS.

El Colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados para enviar o solicitar información, presentar dudas, reclamos e inquietudes relevantes para el progreso educativo del estudiante.

Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

1. Situaciones académicas, formativas o conductuales: Informar al profesor jefe.
2. Situaciones disciplinarias/convivencia escolar: Informar a profesor jefe y encargado de convivencia escolar.
3. Situaciones financieras/administrativas: Informar a Dirección de Administración y Finanzas.
4. Solicitud de certificados académicos: Informar a asistente de dirección

Solo se podrá solicitar una entrevista con la Rectoría cuando en las instancias anteriores no se haya podido resolver el asunto.

Entrevistas

Los Profesores Jefes realizan al menos una entrevista al semestre por cada estudiante (o más según sea la necesidad). Es fundamental que asistan ambos padres debido a la importancia del vínculo y colaboración entre la casa y el Colegio. El apoderado, en caso de solicitar una entrevista al profesor jefe, deberá hacerlo con anticipación, a través de la agenda o vía mail. Para hacer consultas, sugerir alguna idea o plantear alguna inquietud, el apoderado deberá seguir el conducto regular: en primer lugar, dirigirse al profesor jefe vía agenda o mail, quien se hará cargo de esta inquietud o la derivará a la persona correspondiente.

Transporte escolar

El Colegio no cuenta con servicio de transporte, son los apoderados quienes contratan el servicio y lo informan al Colegio. Existen transportistas externos autorizado por el Colegio para este efecto, quienes utilizan las dependencias del Colegio para dejar y recoger estudiantes. Consultar en la secretaría de administración.

III. 4. DE LA ASISTENCIA A CLASES.

a. De la asistencia y justificación de las inasistencias.

La asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes del colegio. Para efectos de promoción, el estudiante deberá cumplir con el mínimo exigido de un 85%¹⁶ de asistencia, según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Por tanto, se pondrá especial énfasis en su cumplimiento y en la justificación de las ausencias si proceden.

Para ello el colegio cuenta con un Registro de Asistencia en el que se consolida la información sobre asistencia general de los estudiantes para efectos especialmente del cumplimiento de este requisito de promoción escolar.

Algunas precisiones sobre la asistencia:

¹⁶ Decreto N°67 de 2018

1. **Ausencia Justificada:** se entenderá como ausencia justificada a aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; las representaciones institucionales autorizadas por la Rectoría u otra situación equivalente se consideran como asistencia escolar.
2. **Inasistencia a clases:** toda inasistencia debe ser justificada en la agenda o vía mail, por el apoderado y será registrada por el Profesor Jefe en el libro de clases. Al reintegrarse, el estudiante o su apoderado, debe presentar certificado médico, si procede, a su profesor jefe, quien solicita a Dirección de Ciclo la reprogramación de las evaluaciones si corresponde. Si el apoderado no presenta justificación por la inasistencia de su hijo/a, el profesor jefe deberá contactarlo para informarle sobre la inasistencia.
3. **La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares,** por lo que deberá ponerse al día. En caso de que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el Colegio.

Frente a ausencias extendidas y justificadas, se podrá solicitar un plan de refuerzo o apoyo académico cuando se requiera para la nivelación de aprendizajes.

4. **Certificados Médicos:** No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: “Motivos personales”.
5. **Alumna embarazada.** No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
6. **Inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares:** el apoderado deberá justificar vía agenda o mail con el profesor a cargo de la actividad, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el estudiante. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al estudiante y a su apoderado.
7. **Ausencias por viajes.** Los viajes deberán ser avisados con al menos 2 semanas de anticipación a Dirección de Ciclo a través de su profesor jefe, con el fin de firmar un compromiso que establece la recuperación de contenidos y el calendario de evaluaciones.

b. De las Ausencias Injustificadas

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla. Para abordar esta situación, el Colegio, a través del Director de Ciclo, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

Procedimiento:

Luego del tercer día de inasistencia injustificada, el profesor jefe enviará mail al apoderado para pedir información de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras). De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

La inasistencia injustificada a evaluaciones será considerada una falta y se resolverá de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

c. Asistencia del estudiante durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

Algunas consideraciones sobre la asistencia a clases durante la jornada.

1. Se espera que el estudiante se encuentre presente en todas las actividades de su curso ya sea que se realicen dentro o fuera del colegio.
2. Retirarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento y se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio. Se dejará constancia en el Registro de salida del colegio y en la hoja de vida del estudiante.
3. La ausencia injustificada de clases estando el estudiante en el colegio, se considera una falta al presente Reglamento. Se registra en el libro de clases y se sigue el procedimiento señalado en este Reglamento.
4. Si el estudiante necesita salir de la sala de clases, para ir al baño, entrevista con profesionales del Colegio, asistir a la sala de primeros auxilios u otra actividad similar, deberá ser autorizado previamente por el profesor o asistente de la educación responsable

de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el estudiante deberá volver a ella.

5. Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, el profesor a cargo debe informar anticipadamente la justificación, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

III. 5. DE LA PUNTUALIDAD.

La puntualidad es un valor fundamental en la formación de nuestros estudiantes.

La regulación de la puntualidad se rige por las siguientes normas:

- Los estudiantes podrán llegar al colegio desde las 7:30 horas, quedando, a la espera del inicio de las clases, en el lugar asignado a cargo del adulto encargado.
- El horario de entrada a la sala de clases es a las 8:00 horas, para dar inicio a la oración.
- Los estudiantes que lleguen después de las 8.00 horas deberán quedarse con el profesor encargado hasta las 8:15 horas, momento en que podrán ingresar a su sala de clases.
- El horario máximo de llegada es a las 10:30 horas, previo aviso del apoderado al Profesor Jefe, el día anterior, quien avisa al Encargado de Convivencia.

1. Atrasos al inicio de la jornada de clases

- a. Si el estudiante llega después de los horarios establecidos sin que haya una justificación previa para ello (aviso del apoderado al profesor jefe) Convivencia registrará el atraso. A los 5 atrasos dentro del semestre, el Encargado de Convivencia notificará a los apoderados que el estudiante deberá asistir un sábado a cumplir deberes académicos en el horario estipulado, con uniforme.
- b. Si aún no hay cambios y persisten los atrasos, se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos por negligencia parental, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 del presente Reglamento.
- c.

2. Atrasos durante la jornada

- a. Los estudiantes que se presenten con atraso al inicio de la clase serán registrados con una anotación en el libro de clases por el profesor de asignatura. Quienes lleguen con un retraso prolongado de más de 15 minutos, también serán registrados y además se informará al Profesor Jefe.
- b. A los 5 atrasos, el Encargado de Convivencia notificará a los apoderados y al estudiante que este deberá asistir un sábado a cumplir deberes académicos en el horario estipulado, con uniforme.

3. De la permanencia de los estudiantes en el horario de recreos

- a. Los estudiantes deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos, en los lugares asignados para ello. Es responsabilidad del profesor que se

encuentre en cada curso, el procurar que todos los estudiantes abandonen la sala de clases.

4. Del retiro de estudiantes durante la jornada.

El retiro de un estudiante durante la jornada deberá ajustarse a lo que se indica a continuación:

- a. Existe en el colegio un Registro de Salidas en el que se deben informar retiros anticipados, las salidas pedagógicas y en general cualquier actividad que implique la salida de estudiantes fuera del recinto escolar.
- b. Si un estudiante es retirado del colegio, por motivos justificados, en un horario distinto del habitual, su apoderado deberá informar el día anterior, enviando a través de la agenda o vía mail una comunicación al profesor jefe. El retiro deberá verificarse durante un cambio de hora y en portería. Convivencia Escolar podrá evaluar flexibilizar horarios de retiro en situaciones excepcionales.
- c. En el Registro de Salida deberá informarse:
 - i. Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede;
 - ii. Nombre completo del estudiante y curso.
 - iii. Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
 - iv. Firma de la persona que retira
 - v. Observaciones; en caso de que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en la agenda se consignan estos datos y la autorización correspondiente.
- d. Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y no podrá volver a ingresar al Colegio durante esa jornada.
- e. Los estudiantes de II y III Ciclo que se retiren antes del término de la jornada escolar, deberán dirigirse en el primer recreo a la oficina de Convivencia a retirar su autorización de salida.
- f. Si el apoderado no puede retirar personalmente al estudiante, deberá informar previamente, a Convivencia mediante correo electrónico o vía agenda, los datos de quién retira. Esta persona deberá retirar al estudiante considerando lo señalado en el párrafo precedente.

En casos excepcionales y contando con una autorización escrita del apoderado, los estudiantes de Educación Media podrán retirarse solos.

- g. Sin la autorización previa no podrá procederse a la entrega de ningún estudiante para su retiro en horario de la jornada.
- h. No se podrán retirar los estudiantes antes de la última hora de la jornada. El apoderado deberá esperar al término de la jornada habitual para el retiro.

5. Del retiro al finalizar la jornada escolar.

- a. Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar, por límites de horarios del personal contratado para esos servicios, la seguridad de los estudiantes en horarios no considerados como actividades escolares.
- b. Una vez excedido en 30 minutos el horario de salida será contactado uno de los apoderados vía telefónica por el encargado de portería. De mantenerse la situación dentro de los 30 minutos siguientes, se contactará al otro apoderado, dejando registro de la situación y envío de mail a éste. Si la situación persiste (más de 3 episodios dentro del bimestre) será considerado una situación de clara negligencia parental por lo que se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.
- c. Los estudiantes de preescolar a 3° básico deben ser retirados por el apoderado o persona autorizada para el retiro. El apoderado deberá enviar la información al profesor jefe a principio del año escolar y avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.
- d. Los estudiantes de 4° básico a IV medio, pueden retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.
- e. Cada nivel tendrá su salida correspondiente asignada para evitar aglomeraciones.

6. Retiro de estudiantes por transporte escolar

- a. Los estudiantes que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo de la siguiente forma.
- b. El chofer o acompañante deberá estacionarse en el lugar indicado por la señalética; luego, retirar a los estudiantes en la puerta de salida designada.
- c. Desde Prekínder a 3° básico, el profesor jefe hará entrega a los estudiantes que han sido debidamente autorizados por sus apoderados para que sean retirados por el chofer del transporte escolar.
- d. Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio y de las medidas de seguridad del transporte, quedando excluido el colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan. No obstante ello, en el colegio quedará registrada, en Administración la información de los prestadores de transporte escolar que trasladan a sus estudiantes.

7. Del Registro de personas autorizadas para el retiro de los estudiantes

- a. Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos/as o pupilos/as del colegio.
- b. Este registro se mantendrá en Dirección de Ciclo de manera física y se actualiza año a año con la información entregada por las familias. En la medida que dicha información cambie, debe ser informada.

8. Del cambio de actividad

- a. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas del Cambio de Actividad.

El cambio de actividad deberá ser considerado dentro de la planificación anual del Colegio por lo que sólo deberán ser informados al Departamento Provincial respectivo, los cambios imprevistos o situaciones extraordinarias¹⁷.

Aquel cambio de actividad que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad¹⁸.

El Colegio debe procurar contar con los docentes para los/as estudiantes/as que se quedan en el establecimiento los que deberán realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as estudiantes/as, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

9. De la suspensión de clases

¹⁷ Rex 3802 de diciembre de 2022.

¹⁸ La regulación de las salidas pedagógicas se encuentra descrita en el Protocolo de Salidas Pedagógicas el que se incluye como anexo al presente Reglamento, y forma parte integral del mismo.

- a. Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as estudiantes/as no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

III. 6. CERTIFICADO PARA TRÁMITES DIVERSOS.

El Colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- certificado de promoción
- informe de personalidad
- informe de evaluación.
- certificado de logros académicos obtenidos. Educación Parvularia.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a secretaría de Dirección.

En caso de que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a la Rectoría.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

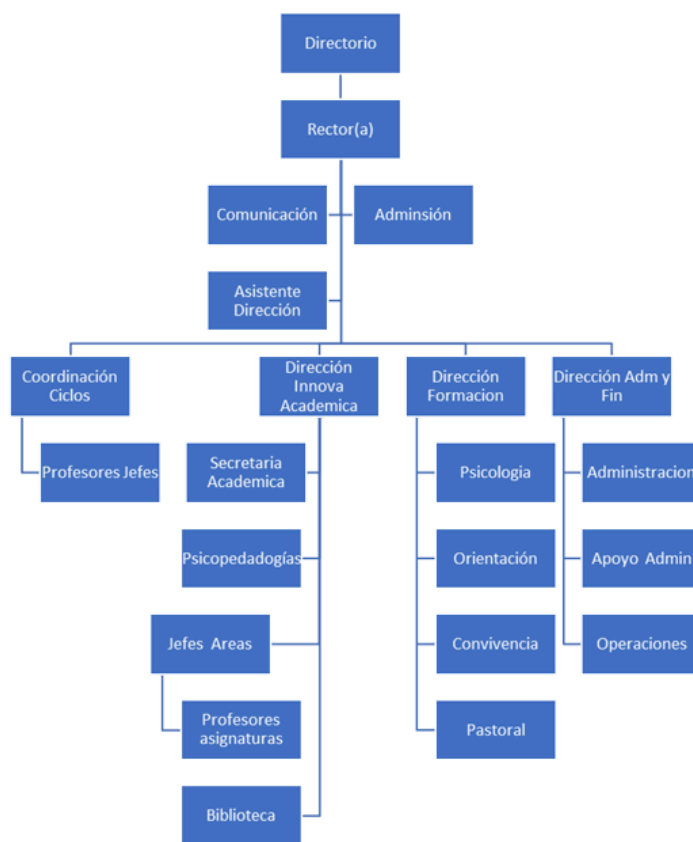
Documentación solicitada por organismos jurídicos

El Colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del

tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser registrada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

III. 7. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



De los Roles de los funcionarios

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
RECTOR	Es el responsable de la dirección del establecimiento en cuanto a su programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares académicas, de formación, funcionamiento y estructura del colegio conforme al PEI. Diseña y supervisa el Plan Estratégico el que debe ser aprobado por el Directorio. Representa al colegio en las actividades oficiales. Además, lidera la admisión de estudiantes al colegio en cada período escolar.
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN	Se responsabiliza de la programación, organización, supervisión, acompañamiento y evaluación del desarrollo de actividades formativas vinculadas con pastoral, orientación, convivencia escolar, psicología, psicopedagogía y los proyectos que surjan

	<p>en su área. Vela para que el Ideal del Colegio sea el motor que impulse y conduzca la vida de la comunidad escolar.</p>
<p>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Se responsabiliza de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares generales. Representa al rector en su ausencia.</p>
<p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>Responsable de administrar los recursos económicos y de la operación regular del colegio como institución educativa.</p>
<p>DIRECCIÓN DE CICLO</p>	<p>La principal función es la implementación de lineamientos educativos y formativos dentro del ciclo que le corresponde coordinar, conforme a los lineamientos entregados desde la dirección del colegio. Se relaciona directamente con todas las personas que educan al interior del ciclo, preocupándose de acompañar en la formación y desarrollo de profesores jefes y docentes en torno a la pedagogía kentenijiana.</p>
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p>	<p>Se responsabiliza de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades del área de aprendizaje que le corresponde y conforme al ciclo en que se desempeña.</p>
<p>EQUIPO DE APOYO</p>	<p>Está encargado de dar una mirada integral a todos los estudiantes, en sus dimensiones social, afectiva y de aprendizaje, con el fin de apoyar el desarrollo de todas sus potencialidades. Este departamento está formado por psicopedagogía, psicología y orientación, educación diferencial y convivencia escolar. Supervisa la correcta aplicación del RIE protocolos de actuación correspondientes a todas las especialidades que lo conforman.</p>
<p>PROFESOR JEFE Y EDUCADORA DE PÁRVULO</p>	<p>En la persona del profesor jefe se centra y se responsabiliza el acompañamiento de cada estudiante y la conducción de los objetivos formativos y de desarrollo de la comunidad de curso. En la figura del profesor jefe están encarnados nuestros ideales kentenijianos al servicio de la comunidad. En relación con los apoderados el profesor jefe mantendrá un vínculo de comunicación constante, fijando reuniones que le permitan hacer el acompañamiento al proceso de desarrollo formativo y académico</p>

<p style="text-align: center;">PROFESOR DE ASIGNATURA</p>	<p>Se responsabiliza del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje con el programa establecido para su asignatura, y de la programación de actividades, selección de estrategias de enseñanza y recursos que aseguren esta tarea.</p>
<p style="text-align: center;">BIBLIOTECARIA</p>	<p>Administra y organiza los recursos y espacio de la biblioteca. Promueve el gusto y el hábito por la lectura y cultura. Apoya la labor pedagógica a través de la promoción de recursos literarios y no literarios</p>
<p style="text-align: center;">AUXILIARES</p>	<p>Mantienen el orden y limpieza de las dependencias del colegio.</p>
<p style="text-align: center;">ENCARGADA SALA PRIMEROS AUXILIOS</p>	<p>Vela por el bienestar físico de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna de situaciones emergentes de salud. Atiende y entrega los primeros auxilios (atención básica) a los estudiantes y alumnas, así como a la comunidad docente y no docente durante la jornada escolar</p>

III. 8. DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL COLEGIO.

Mecanismos de comunicación del Colegio San Miguel Arcángel con sus familias:

1. Agenda escolar o mail.
2. Página Web: www.sanmiguelarcangel.cl
3. Correo institucional: Personal docente y administrativo del Colegio cuenta con correo institucional el que se considera como medio formal de comunicación con los apoderados y otros profesionales.
4. Plataformas institucionales
5. Diarios murales: en aulas y espacios comunes.
6. Comunicados especiales vía agenda.

III. 9. OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

a. Del uso de los materiales y útiles de trabajo escolar.

Todo estudiante debe asistir diariamente con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso.

No se recibirán materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, exceptuando artículos relacionados con necesidades médicas (medicamentos, anteojos, etc.); para no interrumpir el proceso de aprendizaje y fortalecer el hábito de la responsabilidad en nuestros estudiantes.

El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los estudiantes ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.

En relación a los textos de estudio, útiles, materiales, instrumentos u otros implementos suministrados por el colegio, propios o de sus compañeros, deberán respetar la propiedad y evitar dañar, destruir, hacer mal uso, respondiendo por el daño, pérdida o destrucción ocasionada.

b. Ventas y permutas por parte de los estudiantes.

Se encuentra prohibida la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del Colegio. El Equipo de Gestión, previa solicitud escrita de los interesados, por ejemplo, cursos que quieren juntar fondos para el viaje de estudios u otra causa justificada, podrá autorizar, de manera excepcional, transacciones menores dentro de las actividades del Colegio, tales como venta de alimentos envasados en reuniones de apoderados, stand en actividades deportivas, feria de las pulgas o equivalentes. En caso de verificarse dicha venta o permuta, se deberá dar cuenta del resultado de la actividad al adulto a cargo.

Asimismo, no está permitida la compra de alimentos y otros artículos (de escritorio, higiene u otros) a vendedores de aplicación (delivery) durante la jornada escolar. En caso de que se requiera para alguna actividad extracurricular, podrá solicitar el despacho un profesor o asistente de la educación, quien se encargará de la recepción y pago del pedido.

c. Del orden y limpieza de las salas y espacios comunes.

Es deber de toda la comunidad escolar mantener la limpieza y orden de los diversos espacios del Colegio.

Por tanto, cada estudiante deberá mantener las sillas y mesas de sala de clases en su lugar, cuidar la limpieza y el orden de la sala y otras dependencias que utilicen, cuidar el aseo de los baños, camarines, casino y espacios comunes.

d. Objetos perdidos.

La responsabilidad es una virtud primordial en el desarrollo del ser humano.

Por lo tanto, cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Los materiales y objetos perdidos serán guardados y dispuestos en el lugar asignado por Convivencia Escolar, siendo

responsabilidad de los estudiantes o padres recuperarlos. De no hacerlo a lo largo del año escolar, serán vendidos o donados al finalizar el año escolar.

e. Manifestaciones de pololeo o afectividad.

El Colegio respeta las relaciones interpersonales pues contribuyen a la madurez afectiva de la persona. Considerando la importancia de mantener el contexto de las relaciones escolares en el sentido que aporten al desarrollo integral del estudiante, se opta por aceptar aquellas expresiones de pololeo que fortalecen la buena convivencia: la compañía, el diálogo, la escucha, la cooperación, entre otros. En cambio, no acepta otras manifestaciones de pololeo o afectividad, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

f. Actividades Extraescolares.

El Colegio San Miguel Arcángel ofrece a sus estudiantes actividades extracurriculares tales como talleres y entrenamientos las que se informan debidamente al inicio de cada año escolar.

g. Del porte y uso de celulares y aparatos tecnológicos durante la jornada escolar.

El Colegio, consciente de la necesidad de regular el porte y uso de celulares y aparatos equivalentes (smartwatch y otros) establece lo siguiente:

- No se autoriza el uso de celulares durante la jornada escolar a los estudiantes de Pre kínder a II medio.
- En III y IV medio se autoriza el uso de celulares SÓLO con fines pedagógicos durante las horas de clases, en instancias donde puedan ser acompañados por sus profesores.
- Si algún estudiante es sorprendido usando un teléfono celular en situaciones no permitidas, se le solicitará que lo entregue para ser guardado en Convivencia Escolar desde donde deberá retirarlo al finalizar la jornada.

En caso de repetirse la falta se aplicará lo mismo anterior, enviando un mail al apoderado.

En caso de repetirse nuevamente, en un plazo de un semestre, los apoderados serán citados junto al estudiante a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar.

Todos los pasos anteriores quedarán registrados en la hoja de vida del estudiante.

g. Transporte escolar.

El Colegio no cuenta con servicio de transporte. Existen transportistas externos autorizados para este efecto. Consultar en la secretaría.

h. Uso de lockers.

A partir de 3° básico, cada estudiante tendrá asignado un locker donde podrán dejar sus materiales escolares. Podrán ir a buscar sus materiales durante los recreos y en las mañanas (inicio de la jornada). Cada estudiante deberá responsabilizarse de su cuidado y buen uso. Se sugiere usar candados con llave (no con clave debido a los problemas que ocasionan).

i. Almuerzo.

Los estudiantes de 1° básico a IV Medio almorzarán en el Colegio los días lunes, miércoles, jueves y viernes. Podrán traerlo desde sus casas (disponen de microondas en el comedor) o contratar el servicio del concesionario.

j. Normas generales de funcionamiento en biblioteca.

La biblioteca es un centro de estudio, aprendizaje y entretenimiento en el que los estudiantes deben respetar las normas internas establecidas como mantener silencio, respetar los sectores de juego o estudio, entre otros.

k. Préstamo, devolución y atraso de libros.

Los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por la devolución oportuna y en perfecto estado.

Cada estudiante podrá solicitar hasta 3 ejemplares distintos a la vez.

Si el estudiante cumple con la fecha de devolución, podrá acceder a la renovación por 7 días más.

En casos de alta demanda y ser requerido por otro estudiante, no podrá aplicarse la renovación del préstamo.

En el caso que el texto no sea devuelto, el estudiante no podrá acceder a un nuevo préstamo. Por cada día de atraso se contarán 2 días sin préstamos.

En el caso de incurrir en un segundo atraso, el profesor jefe será notificado para dejar constancia de la irresponsabilidad del estudiante en el Libro de clases.

En caso de pérdida, el estudiante deberá avisar a las encargadas, quienes informarán al apoderado. Se dará un plazo máximo de dos semanas para reponer el ejemplar, el que no podrá ser reemplazado por material fotocopiado.

l. Porte de elementos no solicitados por el Colegio

El Colegio no autoriza traer al colegio ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son elementos necesarios para el proceso de aprendizaje y no han sido solicitados por el colegio. En el caso que el estudiante sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que los entregue al profesor quien lo entregará a Convivencia Escolar para informar al apoderado y devolver al finalizar la jornada.

Estos elementos son:

- a. Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas y elementos equivalentes.
- b. Joyas, juguetes, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos.
- c. Medicamentos que no tengan supervisión médica.
- d. O cualquier otro elemento que altere el normal funcionamiento de la clase o convivencia dentro del colegio.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El Colegio San Miguel Arcángel cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apeg a las condiciones especificadas en el artículo 13 de la Ley General de Educación, es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación¹⁹.

Del proceso de matrícula.

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el Colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción, del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a su hijo/a o pupilo/a.

El proceso de matrícula para las familias del Colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de la página web del Colegio.

El Colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los estudiantes regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada estudiante.

CAPÍTULO V

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio San Miguel Arcángel es un establecimiento cooperador de la función educativa del Estado en la modalidad particular pagado.

¹⁹ Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento deberá informar: número de vacantes ofrecidas en cada nivel, criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. Así también, tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, monto y condiciones de cobro por participar en el proceso del proyecto educativo del establecimiento.

Las familias que optan por su formación suscriben con el Colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros que se acuerdan por las partes.

En razón de ello, las situaciones especiales relacionadas con rebajas o excepciones de cobro, se analizan caso a caso por la Administración del colegio y el equipo a cargo de esta materia.

CAPÍTULO VI

DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

El uso del uniforme del Colegio es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, durante la jornada diaria y en todas aquellas actividades oficiales del colegio.

A través del correcto uso del uniforme y la presentación personal manifestamos el sentido de pertenencia al Colegio y los sellos distintivos de nuestro proyecto institucional y reforzamos el hábito del orden.

Es responsabilidad del apoderado velar para que sus hijos asistan al colegio con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

Cuando se autorice el uso de ropa de calle para alguna actividad se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

VI. 1. ESPECIFICACIONES DEL UNIFORME OFICIAL.

El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

a. Uniforme Prekínder y Kínder

- Uniforme de Educación Física.
- Polar y parka azul marino.
- Bufanda, cuellos, gorro, guantes, orejeras u otro accesorio, de color azul marino.
- Calza institucional (niñas), short institucional (niños)
- Mochila grande (tamaño oficio) sin ruedas. No se aceptará otro tipo de mochila.
- Bolsa de género para la colación con nombre.
- Muda de uniforme (calzones o calzoncillos, calcetines y pantalón de buzo) las que deberá mantener en su cubby hole.

- Los días que por horario tienen Educación Física, usarán la polera polo.

b. Uniforme 1° y 2° básico

- Uniforme de Educación Física.
- Polar y parka azul marino.
- Bufanda, cuellos, gorro, guantes, orejeras u otro accesorio, de color azul marino.
- Los días que por horario tienen Educación Física, usarán la polera polo.
- Bolso con artículos de aseo (Jabón y toalla de mano).
- Camisa o segundo delantal para las actividades de arte, pedida en la lista de materiales.
- Mochila grande (tamaño oficio) con o sin ruedas.

c. Uniforme de Educación Física para todo el colegio

- Pantalón de buzo azul marino, color oficial del Colegio.
- Short azul marino o calzas azul marino oficiales.
- Polera polo oficial de Colegio.
- Polerón PK a 6° básico oficial del Colegio.
- Polerón azul marino de 7° básico en adelante.
- Jockey institucional o azul marino.
- Calcetines blancos sin dibujos ni líneas.
- Zapatillas deportivas de colores sobrios (no zapatos de fútbol).

d. Uniforme 3° Básico a 8° Básico

- Falda gris tableada, largo adecuado al contexto escolar.
- Pantalón gris.
- Polera blanca de piqué oficial del Colegio.
- Sweater azul marino en V con insignia (sobre la pretina al lado izquierdo).
- Polar y parka azul marino.
- Calcetines azul marino.
- Zapatillas adecuadas para deporte, idealmente blancas.
- Bufanda, cuello, gorros, guantes y orejeras de color azul marino

e. Uniforme I Medio a IV Medio

- Falda gris tableada, largo adecuado al contexto escolar.
- Blusa blanca cuello redondo (no transparente) /corbata oficial del Colegio.

- Pantalón gris / camisa blanca / corbata oficial del Colegio.
- Sweater azul marino en V con insignia (sobre la pretina al lado izquierdo).
- Polar y parka azul marino.
- Calcetines azul marino.
- Zapatos o zapatillas negras, sin dibujos.
- Se solicitará chaqueta azul marino para ceremonias y actos formales.

2. Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal.

Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme o buzo deportivo. Esta justificación deberá ser realizada vía agenda o mail por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

La Rectoría, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los estudiantes en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes y hayan sido acordadas con el estudiante de acuerdo a lo establecido en el Protocolo N° 9 del presente Reglamento²⁰.

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

3. Otras especificaciones con relación al uniforme.

- a. El uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso, para facilitar su identificación en caso de extravío. En caso de que el estudiante lleve por equivocación, alguna prenda o artículo que no le pertenezca, deberá devolverla tan pronto sea posible.
- b. Las prendas perdidas se ubicarán en un lugar específico del colegio y podrán ser retiradas por el apoderado. La ropa perdida que se encuentre sin nombre y no sea retirada durante el mes, será entregada para su venta a los estudiantes de II Medio pro-fondos a la Travesía o a otro grupo que estime el Equipo de Gestión.
- c. El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los estudiantes ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.

²⁰ Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género.

- d. El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al Colegio, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación y acordar un plan para ello.
- e. Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.
- f. No se permite mezclar prendas del uniforme de educación física con el uniforme oficial del Colegio.

4. De la presentación personal.

La presentación personal de nuestros estudiantes también manifiesta el sentido de pertenencia al Colegio y es un valor dentro del ámbito del vínculo consigo mismo.

En razón de ello es que se establece lo siguiente:

- a. **El pelo:** debe estar limpio y prolijo; en el caso de los hombres será exigido el uso del pelo corto sobre el cuello de la polera o camisa. En las alumnas, de preferencia deberá estar tomado y limpio.
- b. **Prohibición del uso de adornos, maquillaje, y otros accesorios:** en búsqueda de remarcar el valor de la sencillez y de la valoración personal no se permitirá el uso de adornos (aros colgantes, piercings, tatuajes), maquillaje, y otro accesorio por parte de los estudiantes.

Accesorios

No está permitido el maquillaje, uñas pintadas, ni piercing en los estudiantes del Colegio.

Las mujeres pueden usar aros discretos y en el caso de los III y IV medios los estudiantes hombres están autorizados a usar un aro discreto y pequeño

- c. Los estudiantes deberán presentarse debidamente afeitados. NO se permite el uso de barba, bigote o equivalente.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

VII.1. SEGURIDAD ESCOLAR.

Seguridad Escolar y Parvularia: “Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales”²¹

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad es un tema que se incluye como objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello, que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y Parvularia, con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas, violencia y accidentes escolares.²²

1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Nuestro Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el que tiene por objetivo crear en la comunidad de Colegio San Miguel Arcángel una actitud de autoprotección, fomentando hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y tomando conciencia de los riesgos que se podrían originar en determinadas situaciones de emergencia. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y mediante operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo tales como incendio, sismo y otras.

El PISE de nuestro Colegio toma como modelo referencial el Plan Nacional de Seguridad escolar y Parvularia.

2. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda través de las siguientes instancias:

- a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - i. Es la reunión de funcionarios del Colegio con la Rectoría cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y resguardo de la comunidad y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el Colegio.

²¹ Comisión Nacional de Seguridad Escolar, 2011

²² Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros.
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

- i. El Colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el Colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente laboral.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

c. Comité de Seguridad Escolar.

- i. El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del Colegio, presidida por Rectoría, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar:

- Rectoría
- Coordinador general de seguridad
- Representante de profesores
- Representante de personal administrativo
- Representante de Centro de Estudiantes
- Representante de Centro de Padres

d. Del Seguro Escolar.

- i. Los estudiantes del Colegio San Miguel Arcángel cuentan con seguro escolar privado, en caso de que el apoderado lo haya contratado con algún establecimiento de salud privado, o con el seguro escolar obligatorio de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para aquellos estudiantes que tienen seguro privado de salud, el apoderado deberá informar el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente.

e. Del Protocolo de Accidentes Escolares.

- i. El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento²³.

VII. 2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros estudiantes. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

Para ello, el Colegio establece acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes. Junto con ello se fomentan las actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva y responsable.

De manera complementaria se trabaja a través del currículum, según objetivos propios de los ciclos educativos, en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y la identificación de situaciones de riesgo²⁴.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento²⁵.

1. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Colegio implementa medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo, tales como:

²³ Anexo 4 del presente reglamento.

²⁴ Referenciar el plan de formación

²⁵ Anexo 1 del presente Reglamento.

a. Selección del personal.

- Para el caso de las nuevas contrataciones, se realiza el proceso de consulta sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad; se solicitan los certificados correspondientes y se realiza una entrevista de selección.

b. Solicitud de informe psicológico en base al perfil de cargo del profesional y el entorno en el cual se desempeñará.

c. Otras medidas:

- Sistema de cámaras de vigilancia en pasillos y patios, en el que se incorpora un sistema de registro de imágenes.
- Procedimientos internos para el uso de los baños, camarines y Enfermería.
- El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no haya estudiantes usándolos. Los turnos son determinados por la Administración del Colegio.
- El uso de los baños destinados a los estudiantes es exclusivo, por tanto, está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes, a menos que se detecte algún peligro, tal como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o situación de riesgo que amerite la intervención del adulto. En este caso, quien se encuentre en esta situación, deberá pedir el refuerzo de otro adulto de la comunidad para que lo acompañe y entrar indicando el procedimiento a viva voz.
- El uso de los baños está determinado por nivel, por tanto, no está permitido que estudiantes de otros niveles ingresen o permanezcan en los baños de otros niveles.
- Protocolo de apoyo al estudiante: En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que imponga la necesidad del cambio de ropa, se activará el protocolo correspondiente²⁶.
- En el caso de accidentes, la persona encargada de la sala de enfermería está autorizada, en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, en presencia de otro adulto funcionario del Colegio, especialmente cuando sea indispensable para la práctica de los primeros auxilios (quemaduras, herida sangrante, procedimiento de reanimación cardio- pulmonar, etc). De la intervención se dará inmediato aviso al apoderado.
- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes/as, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas de cualquier tipo y en general la atención de estudiantes tales como entrevistas, tutorías o apoyo psicopedagógico debe ser realizada en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- Durante cada recreo habrá personal del Colegio a cargo de la seguridad de los patios.

²⁶ Se incluye como anexo complementario al presente Reglamento

d. Estrategias de prevención. A vía de ejemplo se señalan las siguientes:

- Acciones de capacitación al personal en relación con la detección temprana de posibles casos de abuso sexual, modo de proceder en caso de activar el protocolo y las acciones de colaboración y acompañamiento a realizar en caso de necesidad.
- Información sobre los aspectos legales de los atentados contra la integridad sexual, especialmente en cuanto a la necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes, las limitaciones a la entrevista del menor y las posibles acciones de colaboración que debe realizar el colegio para los fines de la investigación.

2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Protocolo correspondiente se encuentra en el Anexo 2 del presente documento y forma parte integral de este Reglamento.

3. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

El Colegio está comprometido con el desarrollo integral de sus estudiantes y por ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo dentro de las que se incluyen el abordaje preventivo y resolutivo del consumo de drogas y alcohol.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas a través de las siguientes iniciativas.

a. Consumo de Drogas

- i. Aplicación de una unidad del Programa Senda para todo el colegio, a través del Programa de Orientación.
- ii. Trabajo en orientación para todo el colegio
- iii. Charlas Clínicas y fundaciones

b. Prevención de Alcohol

- i. Aplicación de una unidad del Programa Senda para todo el colegio, a través del Programa de Orientación.
- ii. Trabajo en Orientación para todo el colegio.
- iii. Charlas Clínicas del sector.

c. Buen Trato

- i. Trabajo en orientación durante todo el año.
- ii. Intervenciones para favorecer la sana convivencia entre sus pares.
- iii. Dinámicas grupales para fomentar la tolerancia y el buen trato.
- iv. Charlas Clínicas y expertos.

d. Sexualidad y Afectividad

- i. Trabajo en orientación liderado por el equipo psicoeducativo y orientación.

- e. **Charla sobre buen uso de redes sociales** y en unidades de orientación.

Denuncia.

La Rectoría deberá denunciar el tráfico y microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de familia o bien Fiscalía. Junto con ello es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectora del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Reglamento de la ley 20.000 y sus modificaciones.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del Colegio se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N°3.

4. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN

PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA

MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

VIII. 1. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La Gestión Pedagógica y las normas sobre evaluación y promoción escolar²⁷ en el Colegio se realizan de acuerdo con la normativa vigente considerando los estándares de aprendizaje

²⁷ Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

establecidos por el Consejo Nacional de Educación y explicitados en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

1. Régimen de funcionamiento escolar.

- a. El Colegio San Miguel Arcángel funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar (excepto IV Medio que tiene sólo un semestre) se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial para la Región Metropolitana, aprobados por la Dirección Provincial de Educación.

2. Acompañamiento o Supervisión Pedagógica.

- a. La supervisión pedagógica tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza- aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza. Se realiza a través de visitas al aula por parte del Jefe de Área, Directora de Ciclo y/o Dirección de Innovación Académica.

3. Planificación Curricular.

- a. La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.
- b. El objetivo de la planificación es abordar los principales contenidos en atención al desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que considera una selección intencionada de conocimientos, actitudes y habilidades que aporten a este objetivo.
- c. Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión del Jefe de Área y Dirección de Innovación Académica.
Los docentes entregan a inicio del año escolar el Cronograma Anual y la Planificación de la primera unidad, las que contienen:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Actividades
- Procedimientos evaluativos
- Adecuaciones si procede.

4. Evaluación para el Aprendizaje

- a. La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del estudiante y/o del grupo curso.

La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, según Decreto 67/2018 del MINEDUC.

5. Orientación Educacional y Vocacional

- a. La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los estudiantes, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar.
- b. Específicamente, la orientación vocacional tiene como fin desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto de su proyecto de vida.
- c. El Colegio brinda este servicio a través de la asignatura de Orientación y desde rol del Orientador, quien apoya la labor del profesor jefe en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes del Colegio.

6. Gestión y análisis de resultados de aprendizaje

- a. Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

■ Estos procesos se levantan desde la información contenida en:

1. Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – DIA – resultados PAES y otros)
2. Consejos de Profesores y análisis de resultados desde los distintos departamentos.
3. Orientados desde Rectoría.

7. Perfeccionamiento Docente y Profesional.

- a. El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes y asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir del Equipo de Gestión la invitación para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional externas. Asimismo, a lo largo del año se dan instancias de capacitaciones a profesores, equipo de apoyo y administrativos, según

corresponda, durante los consejos de profesores, vacaciones de invierno y previo al ingreso de estudiantes al comienzo del año escolar.

8. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción

- a. El Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del Colegio.

9. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio (Travesía).

- a. Las salidas pedagógicas y viajes de estudio, así como las instancias de representación del Colegio en actividades deportivas, pastorales, culturales, sociales, entre otras, actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar. Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes. Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento²⁸.

VIII. 2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El Colegio de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio. Se incluye en el presente Reglamento²⁹ un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

²⁸ Anexo 5 del Reglamento.

²⁹ Anexo 7 del presente Reglamento

CAPÍTULO IX

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

IX. 1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

Nuestro Colegio considera que la formación integral de sus estudiantes requiere el aprendizaje de conductas y hábitos sociales y emocionales que aporten positivamente a la buena convivencia escolar y al desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad a la que pertenecemos.

A convivir se aprende y este es uno de los objetivos centrales de nuestro quehacer educativo.

En este sentido procuramos la creación de un ambiente escolar en que se viva el respeto, el cuidado del buen trato y la buena disposición de todos.

El foco de nuestra labor está en el cuidado y resguardo de un buen clima que permita tener una sana vinculación y convivencia escolar, abordando el conflicto con un enfoque formativo, resguardando las reglas del debido proceso en caso de que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

IX. 2. CONDUCTAS ESPERADAS

1. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes

Las conductas que como Colegio esperamos de nuestros estudiantes están descritas en el PEI, siendo especialmente relevantes las siguientes:

- a. Busca descubrir sus talentos, aprovechando los espacios y actividades que el colegio brinda para ello.
- b. Se distingue por su disposición para el trabajo bien hecho, a partir del orden, el aprovechamiento del tiempo, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento total de las tareas que inicia, la fortaleza para resolver las dificultades que se presenten, junto a una actitud alegre y positiva.
- c. Se relaciona con amabilidad, sencillez y respeto con diferentes personas y contextos.
- d. Un estudiante del colegio se apoya con confianza y sencillez en sus amigos, con quienes es capaz de compartir sus inquietudes religiosas, oraciones y amistad con Dios, problemas y alegrías.
- e. Sale de sí mismo para ver las necesidades de otros buscando la mejor manera de apoyarles.
- f. Es una persona que busca conocer la realidad, informarse sobre el acontecer nacional e internacional, aumentar su cultura a través de la lectura y con ganas de aprender en todo orden de materias, lo que lo convierte en una persona con

conciencia y participación cívica, que ejerce un liderazgo positivo en su comunidad.

- g. Busca la forma real y posible de aportar a su país, haciendo su trabajo, voluntariado o apostolado, sin buscar el reconocimiento ni el brillo, sino el aporte real, que puede dar en su entorno con el cumplimiento de sus compromisos.
- h. Aspira a plantearse un proyecto personal de vida, coherente con los valores cristianos, reconociendo en ellos una forma de vida plena. • El estudiante del colegio tiene una relación de confianza con Dios y la Virgen y se apoya en ellos en las dificultades y alegrías.

2. De las conductas esperadas del resto de la comunidad

- a. Para los padres y apoderados del Colegio, estas conductas son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- b. Y para los trabajadores aquellas conductas que están señaladas en su Contrato de Trabajo, en este Reglamento y, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

3. De la definición de las faltas al presente Reglamento.

Serán consideradas faltas todas aquellas conductas y actitudes que de diversa manera interfieran con el propósito escolar de promover una atmósfera de valores, descrito ampliamente en este Reglamento. Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de la conducta realizada y no en relación a la persona que realiza dicha conducta. Pretendiendo la toma de conciencia del estudiante de la eventual falta que tiene como finalidad la modificación de la conducta para el logro de su aprendizaje y/o la convivencia armónica con la comunidad educativa, el Colegio SMA utiliza medidas pedagógicas y de acompañamiento, transversales a todas las faltas.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la convivencia general del Colegio y su buen funcionamiento. Estas acciones tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicitan en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos, evidencias y criterios particulares de aplicación³⁰. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

La aplicación de medidas disciplinarias será siempre excepcional. Se procurará resolver las situaciones, en la medida de lo posible, con un enfoque formativo orientado al crecimiento personal del estudiante.

³⁰ Dentro de los que se consideran las circunstancias propias de la realidad del estudiante, agravantes, atenuantes y otras

4. De los diferentes tipos de faltas.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y gravísimas.

a. De las faltas leves.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Estas son, entre otras, las siguientes:

1. Llegar atrasado al Colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
2. Incumplimientos de responsabilidad escolar tales como asistir a clases sin tarea, materiales o recursos, agenda, equipo deportivo entre otros.
3. No traer la agenda, comunicaciones, colillas o documentos firmados por el apoderado.
4. Reintegrarse a clases sin presentar justificativos por inasistencia.
5. Asistir sin el uniforme escolar, con el uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al Colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.
6. No cumplir con la higiene corporal adecuada o presentación personal apropiada (uniforme sucio, sin afeitarse los estudiantes, uñas sucias, pelo sin tomar, uso de maquillajes, uñas de un largo que puedan ocasionar un accidente a sí mismas como a terceros, entre otros).
7. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
8. Atentar levemente³¹ contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
9. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar³².
10. Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
11. No devolver los materiales a tiempo tales como útiles, libros, equipos, mobiliario y otros facilitados por el colegio para alguna actividad escolar.
12. Usar o realizar juegos no autorizados en el Colegio.
13. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del Colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, comedores, patios, otros.
14. Hacer mal uso de los baños y camarines del Colegio (por ejemplo: dejar sucio, mal uso del papel higiénico, mojar el piso).
15. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
16. Interrumpir el desarrollo de la clase, a través de acciones tales como: golpear la mesa, hablar sin pedir la palabra, interrumpir a profesor con comentarios fuera de lugar, tirar papeles, estar desatento, dormir en clase etc.

³¹ Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto pero que provoque daño menor. (doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, etc).

³²Tales como besos o caricias, sentarse encima de otro, abrazos prolongados, etc.

17. Comer y/o beber (jugos, té o similares) en clases. Solo se concederá consumir agua en botella plástica.
18. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor (celulares, tablets, u otro objeto distractor).
19. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
20. Negarse a trabajar o realizar las actividades de la clase pese a solicitud de profesor/a.
21. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.

b. De las faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del Colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica y/o física de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

1. No ingresar a clases o actividad estando en el Colegio.
2. Perturbar de manera importante (detener la clase o interrumpirla reiteradamente) el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
3. Rayar o deteriorar considerablemente (genera daño sin destruirlo) mobiliario, muros, áreas verdes u otras dependencias del Colegio.
4. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar tales como acoso presencial o virtual, agresiones, situaciones de abuso entre otras.
5. Desobedecer a una recomendación y/o advertencia por parte de algún funcionario de la institución frente a una conducta que contravenga las normas de convivencia escolar.
6. Negarse a entregar la Agenda Escolar, celular o cualquier objeto que el profesor solicite.
7. Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial del Colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica o los principios del PEI.
8. Vender comida u otros artículos³³ al interior del Colegio, juegos de azar, apuestas u otras acciones que involucren manejo de dinero sin autorización del establecimiento.
9. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto online (delivery).
10. Participar en juegos violentos dentro de una actividad oficial del Colegio.

³³ Artículos de belleza, accesorios, ropa, entre otros.

11. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración/oficinas, estacionamiento, entre otros.
12. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases u otras actividades organizadas por el Colegio (actos, ceremonias, misas, entre otras), que afecten considerablemente (detener las actividades o interrumpirlas reiteradamente) su normal desarrollo.
13. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, apoyo pedagógico, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
14. Incumplimiento de compromisos contraídos por el Colegio tales como actividades extra programáticas de representación escolar o aquellas que se hayan acordado a consecuencia de un proceso sancionatorio anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio entre otros.
15. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio, en actividades vinculadas a la institución. Esto incluye estacionamientos externos, patios, centros deportivos, oficinas, etc. Dentro de esta categoría se consideran los vapeadores o equivalentes.
16. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del Colegio o plataformas entre otros.
17. Copiar o facilitar copia en pruebas o presentar trabajos ajenos. Cometer plagio.
18. Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ofensivos o atentatorios de los valores del PEI en el desarrollo de una actividad escolar.
19. Utilizar sin autorización de Rectoría el nombre, insignia o logos asociados del colegio. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
20. Presentarse al colegio o actividades oficiales bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
21. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el establecimiento. (Fuga interna).
22. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
23. Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
24. Promover y/o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
25. Tomar fotos, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, entre otros, de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la institución.
26. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).

27. Permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de Rectoría.
28. No respetar los baños propios correspondientes a los diferentes niveles escolares.
29. Pedir materiales o libros suplantando a otra persona.
30. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar³⁴.
31. Abandonar la clase sin la autorización del profesor.

c. De las faltas gravísimas.

Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes deshonestas y/o comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Se consideran entre otras, las siguientes:

1. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando o no lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
2. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.
3. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
4. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o “funar” a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo: utilizar apelativos hirientes, mofarse y exponer públicamente características físicas y personales, otros), sea a través de redes sociales o de manera presencial.
5. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Retirarse del Colegio sin la autorización correspondiente.
7. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación.
8. Incitar y/o participar en peleas dentro del Colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.

³⁴ Se consideran tales como conductas de excitación auto centrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos, dibujos, mensajes o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro miembro de la comunidad escolar, entre otras.

9. Adulterar instrumentos públicos y/o documentos administrativos o legales.
10. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, causando desorden o alteración de sus actividades habituales.
11. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la reputación, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la imagen y prestigio de la institución.
12. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales. Realizar actos sacrílegos en el colegio.
13. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del Colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
14. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
15. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
16. Concurrir al colegio y no ingresar o retirarse de éste a escondidas, sin respetar el procedimiento formal del retiro de estudiantes durante la jornada (fuga). En este caso se deberá informar al apoderado inmediatamente de conocido el hecho, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad que como apoderado le compete por la seguridad del estudiante.
17. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
18. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del Colegio.
19. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
20. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del Colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
21. Utilizar medios tecnológicos del colegio y/o de uso personal en el establecimiento para ver material pornográfico.
22. Cometer o incitar la realización de actos que atenten contra el buen nombre del Colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
23. Toda conducta constitutiva de acoso escolar sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
24. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas.

25. Intercambiar o suplantar la identidad de otra persona en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
26. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicha persona.
27. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
28. Dañar de manera intencional y considerable (Destruye, inutiliza o si el costo de reparación es superior al 50% del valor de lo destruido) la infraestructura³⁵ y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación escolar.
29. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
30. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos³⁶ que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
31. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Hacer bromas o juegos que puedan dañar gravemente³⁷ física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
33. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a las leyes chilenas, las que serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.
34. Ingresar a las dependencias del establecimiento dentro o fuera de la jornada escolar, haciendo uso de llaves no autorizadas, implementos de corte, saltando muros u otros medios.
35. Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo.
36. Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.
37. Toda conducta constitutiva de abuso sexual³⁸.

5. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso de que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

³⁵ Baños, instalaciones deportivas, mobiliario instalaciones eléctricas y equivalentes

³⁶ Se consideran tales, por ejemplo, dispositivos de defensa personal, manoplas, dispositivos de gas y equivalentes.

³⁷ Se considera de esta categoría el daño físico que produzca lesiones o una afectación grave en la personal

³⁸ De acuerdo a lo estipulado en el Código Penal (artículos 363 y siguientes)

A todo evento el Colegio aplicará las medidas iniciales de contención y acompañamiento al estudiante, en la medida que la situación así lo justifique.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

a. De las medidas administrativas.

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título. Son de este tipo las siguientes medidas:

1. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. Se le avisa al estudiante y a su apoderado del registro, vía Schoolnet.
2. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe o de asignatura y registro en el libro de clases digital.
3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases digital.

b. De las medidas formativas-pedagógicas.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al estudiante según la necesidad.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas formativas-pedagógicas son las siguientes:

- **Observación verbal:** Conversación guiada por el docente que explicita la ocurrencia de una falta y la solicitud de no reiterarla.
- **Diálogos Personal Pedagógico:** Conversación del profesor jefe con el estudiante orientado a la toma de conciencia sobre lo ocurrido y la generación de un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada. Se informará por escrito al apoderado.
- **Propuesta de trabajo formativo en familia:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se

funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.

- **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el Colegio implementa la instancia de la mediación, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor o Coordinador de Ciclo se ayuda a los estudiantes involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.

- **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado**

De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio podrá solicitar a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Asistencia a terapia psicológica personal, grupal o familiar³⁹, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.

- **Aplicación de sugerencias de especialista externo.**

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones.

Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso, imperativas.

Para acordar el trabajo colaborativo, el especialista será contactado por el miembro del equipo de ciclo correspondiente.

- **Acompañamiento formativo.** Esta medida consiste en un acompañamiento de uno de los miembros del equipo de ciclo a través de la cual se acuerdan acciones de cambio con el estudiante a fin de reforzar un hábito o cambiar una actitud contraria a la buena convivencia. La medida será evaluada a los dos meses de su aplicación y la aplica el Director de ciclo.
- **Tutor externo.** En caso de que se haya acordado con la familia, se podrá autorizar el ingreso de tutor externo al aula.

³⁹ Se priorizará la solicitud de asistencia a terapia de especialista (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, terapia ocupacional)

Esta medida podrá adoptarse cuando el estudiante reincide en un comportamiento contrario a este Reglamento a pesar del acompañamiento formativo, especialmente en caso de conductas que afectan el ambiente armónico para el aprendizaje, el bienestar físico y emocional de los estudiantes y funcionarios. En esta situación se podrá solicitar a los padres la presencia de un tutor externo que colabore directamente en el aula con el estudiante. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Esta medida será especialmente importante en el apoyo que requieren aquellos estudiantes en que la conducta transgresora se funde principalmente en una condición de salud física, psicológica o emocional. Es una medida esencialmente temporal.

Medidas extraordinarias.

- **Reducción de jornada.**

En caso de que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de Rectoría e informando al apoderado, la reducción de la jornada escolar. Se activará un acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado. Es una medida temporal que se revisará según sean los acuerdos con la familia.

- **Asistencia al Colegio sólo para rendir evaluaciones.**

En caso de que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de expulsión y mientras se resuelve), Rectoría podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejándose además registro en su hoja de vida.

- **Cambio de curso.**

Esta medida se aplicará de manera complementaria en aquellos procesos por faltas graves o gravísimas que hayan afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o en aquellos casos en que lo requiera la activación de un protocolo en que se ha producido daño en algún miembro de la comunidad como protocolo de agresión, maltrato o drogas. Será una medida temporal que se revisará de acuerdo a la resolución del procedimiento sancionatorio.

Esta medida la aplica la Rectoría.

- **Suspensión como medida cautelar:**

La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Rectoría como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de imposibilidad o ausencia de la Rectora, esta facultad queda a cargo de la Dirección de Formación. La suspensión así considerada en ningún caso puede ser una medida disciplinaria.

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello el equipo pedagógico, bajo la supervisión de cada Coordinación gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al Profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

- **Cierre anticipado del año escolar.**

Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

La medida la aplica Rectoría.

c. De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** Se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
2. **Reparación del daño material:** En caso de que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
3. **Servicio comunitario⁴⁰:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.

⁴⁰ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

4. **Servicio pedagógico⁴¹:** Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.
5. **Propuesta del estudiante** como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

d. De las medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

1. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la observación verbal reiterada. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado a través de Schoolnet. Es una medida que se aplica junto con el diálogo formativo.
2. **Carta de Compromiso Mejora de Conducta.** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica Coordinación de Ciclo y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el equipo de ciclo evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. El estado de avance se informará al apoderado y al propio estudiante, por escrito y en entrevista. Aplica para faltas graves y gravísimas en que exista una condición atenuante.
3. **Carta de Aviso de condicionalidad.** Esta carta es una advertencia al estudiante frente a su situación conductual. Indica que, podrá pasar a situación de condicionalidad. Esta información será entregada por el Profesor Jefe y Director de ciclo al estudiante y a los Padres o Apoderados a través de una entrevista personal con ellos con el objeto de concretar acuerdos de cambio y fijar acompañamiento al estudiante. En caso de que los Padres o Apoderados no concurren a

⁴¹ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se los notificará por carta certificada enviada al domicilio dejando constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante.

La carta será revisada cada dos meses y evaluada al finalizar cada semestre con el objetivo de ser levantada según el cumplimiento del trabajo comprometido.

Si se resuelve el levantamiento o su continuidad será informada al estudiante y al apoderado por escrito.

Esta medida la aplica el encargado de convivencia escolar en conjunto con el Director de Ciclo.

4. Condicionalidad de Matrícula:

Esta carta se entrega cuando el estudiante no colabora en un cambio de comportamiento y/o incurre en una falta grave o gravísima, según los antecedentes que se evidencian en el procedimiento. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director de Ciclo. Se informa a Rectoría.

La medida durará un semestre y será evaluada en el plazo de 2 meses desde su aplicación. El Encargado de Convivencia Escolar y el Director de ciclo, se reunirán con el estudiante para informar la medida y luego con los Padres o Apoderados a través de una entrevista personal con ellos de la que se dejará constancia escrita. En caso de que los Padres o Apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se les notificará por carta certificada enviada al domicilio dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del estudiante.

Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su Profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

5. **Cancelación de Matrícula.** Se entenderá la cancelación de matrícula como la pérdida de la calidad de estudiante regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente. La aplica Rectoría para faltas graves y gravísimas.

6. **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante. La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 Aula Segura. La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar. El Colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La medida se resolverá por la Rectora del colegio y se informará al apoderado,

estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley. La aplica la Rectoría para faltas **graves y gravísimas**.

7. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

- No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.
- La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la Rectoría del Colegio deberá haber representado a los apoderados, directamente o por delegación en caso de ausencia, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. No procederá esta representación en caso de expulsión por las causales descritas en la ley.
- La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectoría del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de negativa de firmar, deberá notificarse por carta certificada. El estudiante o apoderado, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la Rectoría del colegio, quien notificará por escrito a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 5 días hábiles.

8. De la pérdida de privilegios.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y gravísimas, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.

- a. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.
- b. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, Directivas de curso o en instancias de representación escolar tales como campeonatos, jornadas, festivales artístico-culturales y ceremonias.
- c. Otros privilegios: participación en actividades de representación del colegio.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

Observación: Estas medidas no necesariamente se aplicarán en el orden descrito, dependerá de la gravedad de la falta y afectación provocada.

9. Cuadro explicativo de medidas.

a. Faltas leves.

Medidas administrativas	Registro en libro digital Entrevista con el estudiante y registro Entrevista con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación verbal Diálogo personal pedagógico Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones Aplicación de sugerencias de especialistas externos Acompañamiento formativo Tutor externo
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del estudiante

b. Faltas Graves

Medidas administrativas	Registro Entrevista con el estudiante Entrevista con el apoderado.
-------------------------	--

Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<p>Observación verbal Diálogo personal pedagógico Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones Aplicación de sugerencias de especialistas externos Acompañamiento formativo Tutor externo Extraordinarias: Reducción de jornada Cambio de curso Suspensión como medida cautelas Cierre anticipado de año escolar</p>
Medidas Disciplinarias	<p>Amonestación por escrito Carta de Compromiso de mejora de conducta Advertencia de condicionalidad Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión</p>
Medidas Reparatorias	<p>Disculpas a los afectados Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del estudiante</p>

c. Faltas gravísimas

Medidas Administrativas	<p>Registro Entrevista con el estudiante Entrevista con el apoderado</p>
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<p>Observación verbal Diálogo personal pedagógico Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones Aplicación de sugerencias de especialistas externos Acompañamiento formativo Tutor externo Extraordinarias: Reducción de jornada Cambio de curso Suspensión como medida cautelas Cierre anticipado de año escolar</p>

Medidas Disciplinarias	Amonestación por escrito Carta de Compromiso de mejora de conducta Advertencia de condicionalidad Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del estudiante

10. Criterios de aplicabilidad de las medidas⁴².

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- c. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

11. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias **atenuantes**:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.

⁴² Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.

- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- La ausencia de intencionalidad.
- No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias **agravantes**

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como

por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social⁴³.

- Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.

12. Del debido proceso escolar.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- Se presuma su inocencia.
- Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso será llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y gravísimas. El plazo de indagación podrá extenderse por 5 días hábiles más en caso de que se requiera para mejor resolver. Esta ampliación será informada previamente al/los apoderado/s, al estudiante/s, y funcionario/s que corresponda/n.

Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la Policía, Ministerio Público o del Sistema Judicial.

⁴³ Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.

13. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico.

Fase 1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información.

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del estudiante, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

- En caso de faltas leves: se deberá informar al Profesor Jefe.
- En caso de faltas graves o gravísimas: se deberá informar al Encargado de Convivencia escolar o Dirección de ciclo.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y gravísimas.

Fase 2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados.

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso de que proceda, al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección de ciclo correspondiente.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (por ejemplo maltrato), se activará dicho protocolo.

Información al Apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de **2 días hábiles**, el funcionario a cargo del procedimiento notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Fase 3. Indagación.

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El/la responsable de esta Fase es el Encargado de Convivencia Escolar quien podrá delegar esta función en un integrante del equipo de formación y/o profesor jefe correspondiente, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento a Rectoría.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase:

- Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar o recibir antecedentes.
- Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- Solicitud de informes.
- Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo, al Encargado de convivencia Escolar quien éste designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado/a asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de **diez días hábiles** desde que se tuvo conocimiento del hecho

que motivó el procedimiento. Este plazo podrá prorrogarse por **5 días hábiles** más en caso de requerirse para mejor resolver. De esta prórroga se informará al estudiante y a su apoderado.

Transcurrido este plazo el Encargado de Convivencia Escolar correspondiente informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a Rectoría para su revisión.

En aquellos casos en que corresponda la aplicación de una medida disciplinaria, será el Director de Ciclo o Rectoría quien la determine, según lo siguiente.

- Medidas de amonestación hasta condicionalidad, se aplican por el Director de Ciclo.
- Medidas de cancelación de la matrícula o expulsión, las aplica la Rectora.
- En caso contrario, es decir, si procede sólo la aplicación de medidas reparatorias y formativas, el Director de ciclo, y según el caso con el Equipo de Formación y Profesor/a Jefe/tutor, definirá la medida más pertinente. La información de lo resuelto la entregará por escrito al apoderado y al estudiante el Director de Ciclo o en su representación un integrante del Equipo de Formación, y Profesor Jefe correspondiente.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Encargado de Convivencia Escolar, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio o Apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Fase 4: Resolución.

La resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por escrito, a través del informe de cierre que le será entregado personalmente o a través del mail del alumno y del mail informado por el apoderado al colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el cierre de la fase indagatoria.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

Fase 5: Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de **5 días hábiles** contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, en sobre sellado, y será recibido en secretaría de dirección o académica, dejando constancia del día y hora, quien hará entrega al Encargado de Convivencia Escolar o Rectora dependiendo de quien haya adoptado la medida. El registro en la hoja de vida del libro de clases del estudiante lo realizará el Profesor Jefe o Director de Ciclo.

El recurso será conocido y resuelto por la Rectoría del Colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración solicitada será notificada al estudiante y al apoderado por escrito en sobre sellado, el que deberá retirar el apoderado en secretaría académica. En situaciones excepcionales la Rectoría notificará personalmente y/o a través de e-mail institucional. En ambos casos, se dejará constancia en el registro de observación del libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que la resolución de la reconsideración se refiera a medidas distintas de la cancelación de matrícula o expulsión, la Rectoría resolverá el recurso.

14. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad 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 colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia

de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Rectoría.
- La Rectoría deberá instruir al Encargado de Convivencia para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o gravísima establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- De la suspensión como medida cautelar: la Rectoría⁴⁴ podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores⁴⁵, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por secretaría de dirección o académica, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución de la Rectoría.
- De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases, físico o virtual.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

⁴⁴ Podrá delegar esta función en la Dirección de Formación en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión

⁴⁵ Se considera consejo de profesores al grupo de profesores jefe y de asignatura que le han hecho clases a ese alumno durante ese año

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II de este Reglamento.

De las medidas aplicables a los funcionarios del Colegio.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

15. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.

El Colegio SMA considera entregar reconocimientos desde 3° básico en adelante de acuerdo a los valores del PEI.

- **School Spirit : (7° a IV medio)** Es aquel estudiante que, durante el año, ha encarnado los valores del PEI. Es una persona integral que desarrolla en armonía sus capacidades intelectuales, espirituales, socio emocionales y artísticas. Se relaciona bien con todos los miembros de la comunidad escolar, siendo respetuosa, empática y solidaria. Además, es responsable y con voluntad para emprender nuevos desafíos que se presentan a diario.
- **San Miguel Arcángel: (sólo en IV medio)** Esta distinción considera la trayectoria del estudiante o alumna durante toda su etapa escolar, por lo que se entrega sólo en la ceremonia de graduación de IV Medio.
Se trata de una persona integral que desarrolla en armonía sus capacidades espirituales, intelectuales, socioemocionales, físicas y artísticas. Posee una personalidad libre, recia y apostólica, en consonancia con nuestro Ideal.
El estudiante o alumna San Miguel Arcángel armoniza estudio, amigos y familia; se da el tiempo para pasarlo bien, así como para ayudar a los demás sin descuidar la oración y el contacto con Dios.
- **Best Classmate: (3° básico a IV medio)** Es aquel estudiante o alumna que ha sido reconocido por sus pares como un buen compañero(a). Se destaca por la lealtad, entrega y apoyo a sus compañeros de curso resaltando el valor de la verdadera amistad, que busca el bien del otro. Sus compañeros lo han elegido por ser un buen ejemplo para ellos y un aporte para el curso en una sana convivencia.
- **Academic Performance: (6° básico y IV medio)** Este reconocimiento se otorga a aquel estudiante o alumna que cursando toda la Enseñanza Media (durante su estadía en el II ciclo) en el colegio San Miguel Arcángel, ha mantenido excelentes resultados en sus

estudios, destacándose por su esfuerzo en mantener e, incluso mejorar su rendimiento, lo cual le ha permitido lograr el mejor promedio de la generación.

- **Academic Achievement: (Todos los cursos entre 3° y 5° básico y 7° básico y III Medio)** Es aquel estudiante o alumna que, durante el año cursado, ha obtenido el mejor promedio de notas en su curso.
- **Responsibility and Personal Effort: (7° a IV medio)** Se reconoce a aquel estudiante o alumna que durante el año ha demostrado, por medio de su responsabilidad y esfuerzo personal, ser capaz de dar lo mejor de sí mismo.
- **Kindness: (3° básico a IV medio)** Con esta distinción se reconoce a aquellos estudiantes que en sus relaciones personales han mostrado respeto, empatía, generosidad y cortesía con toda la comunidad Educativa. Han desarrollado habilidades y actitudes que les permiten formarse como personas autónomas, capaces de tomar decisiones y aportar significativamente a la convivencia escolar.

CAPÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

X. 1. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas⁴⁶.

El Colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. En razón de ello es fundamental relevar este aspecto de su desarrollo integral, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo lo potenciamos en el Colegio San Miguel Arcángel a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde Educación Parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Comité de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes y

⁴⁶ EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc.

Centro de Padres y Apoderados), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, formación ciudadana, entre otras.

- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Municipalidad de Las Condes, Plan Islandia, Fundación Pentecostés, entre otros.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar presencial o digital, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia y participación escolares, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y Convivencia Escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

X. 2. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Del Comité de Convivencia Escolar; composición y funcionamiento.

La gestión de la Convivencia escolar del Colegio San Miguel Arcángel considera las siguientes instancias:

- Equipos de trabajo.
- Encargados de Convivencia escolar.
- Comité de Convivencia escolar.
- Equipo de apoyo por ciclo.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece:

Art 15 letra b inciso tercero en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar.

“Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior”.

Así, el Comité de Convivencia Escolar del Colegio tiene como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales (páginas de internet, videos, etc.).

a. De la Composición del Comité Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar lo componen miembros de la comunidad que son elegidos o ratificados en la primera sesión del año:

- Rectoría por derecho propio.
- Encargado de Convivencia Escolar por derecho propio.
- Directora de Formación
- Un representante de los profesores.
- Presidente del Centro de Estudiantes.

- Presidente del Centro de Padres y Apoderados

El Comité de Buena Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y propositivo. Será resolutivo sólo cuando Rectoría así lo determine.

El Comité se reúne al menos 2 veces por semestre.

El Colegio se reserva el derecho a convocar a un comité extraordinario de Convivencia Escolar para resolver situaciones que afecten gravemente lo descrito en el presente Reglamento.

Las personas citadas a este comité serán convocadas por la Dirección de Formación

b. Del Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar

Entre sus funciones están:

Planificar acciones y medidas en los distintos niveles educativos que fomenten la buena convivencia escolar y la formación de valores sociales.

- Elaborar, junto a la Rectoría y al equipo de convivencia escolar, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar
- Promover acciones que fomenten el buen trato en la comunidad escolar y revisar las estrategias y medidas de seguridad frente a situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
- Conocer y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional y modificaciones a este Reglamento y/o sus protocolos de actuación.
- Sugerir y gestionar alianzas con las redes de apoyo comunales y regionales y organismos relacionados con infancia y protección de la niñez y adolescencia.

c. Del Encargado de Convivencia Escolar

Para velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención, existe en el Colegio un Encargado de Convivencia Escolar quien es el profesional responsable de:

- Dirigir y coordinar el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar y Rectoría, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine este Comité, así como ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX, aquellas medidas disciplinarias y formativas de acuerdo a la resolución de un procedimiento sancionatorio aplicado a un estudiante por faltas graves o muy graves al presente Reglamento.
- Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

Se designa o confirma cada año, por la Rectoría y se envía dicha información⁴⁷ al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

2. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

⁴⁷ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Comité de Convivencia Escolar y la Rectoría, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye a los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

3. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento Interno Escolar.

4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración: la edad de los estudiantes y el contexto.

Aplicará en una primera instancia la negociación para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño.

En segunda instancia se procederá a la mediación escolar:

- **Mediación Informal:** Realizada por profesor jefe, profesor de asignatura y/o convivencia escolar en aquellos casos de menor complejidad, con el objetivo de atender de forma inmediata el problema.
- **Mediación Formal:** Realizada por el mediador designado, representante del Equipo de Convivencia y los estudiantes involucrados. Para tales efectos, se utiliza el Formato de Acta de Mediación.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico (De acuerdo a criterios de aplicabilidad de las medidas y procedimientos definidos en el reglamento Interno).

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N°6)

6. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento formativo a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito.
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su Profesor Jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete.
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en ANEXO 8 a y b las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

X.3. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE.

ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación, así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias de participación que existen en el colegio, aporta a la formación ciudadana de nuestros estudiantes con el aporte de sus padres y educadores.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

1. El aula: primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los estudiantes se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de instancias de representación como es la directiva de curso.

2. El Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es una instancia informativa, donde se presenta un proyecto, relativo a las situaciones académicas o conductuales de los estudiantes, se pide la opinión de los profesores y se llega a acuerdos.

La organización del Consejo de Profesores es la siguiente:

Se realiza de forma regular una vez a la semana, sin perjuicio de la realización de instancias extraordinarias en caso de ser requerido, solicitado por director académico y equipo directivo, asistiendo la totalidad de los profesores del establecimiento.

También se convocan como consejo de Profesores en temáticas académicas, pastorales, formativas, de autocuidado, líneas generales de colegio, autocuidado, entre otros.

3. Centro de Padres y Apoderados.

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto institucional.

Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.

Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexan complementariamente al presente Reglamento.

4. El Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de I a III medio. Cuenta con uno o dos profesores asesores que les ayuda(n) a coordinar las acciones y sirve de nexo con la autoridad del Colegio.

Dicho centro se reúne una vez al mes, además de otras actividades programadas.

Su finalidad es ser el nexo oficial de los estudiantes con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los estudiantes en competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.

5. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el Colegio. Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el Colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

6. Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

7. Comité de Seguridad Escolar

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción:

En atención a las especiales características del nivel parvulario en el colegio y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, se ha establecido este capítulo que contiene el Reglamento específico del nivel.

En aquellas disposiciones en que se rija por las normas generales, se hará la correspondiente referencia a la parte general.

En este ciclo se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno Escolar, Parte General.

XI. 1. Principios pedagógicos de Educación Parvularia.

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios pedagógicos de la educación Parvularia⁴⁸.

a. Autonomía progresiva; es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de bienestar, considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

c. Principio de unidad. Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial y paulatina.

d. Principio de equidad de género, nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de comunidad, cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios, únicos e irrepetibles.

Asimismo, para este nivel se aplican los principios de la pedagogía kentenijiana especialmente en cuanto a la relevancia del trabajo colaborativo, el respeto por las características propias de cada estudiante y el reflejo de su ser como hijo de Dios, anclada en la pedagogía de los vínculos.

XI.2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de Educación Parvularia.

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos y el colegio releva esta realidad considerando en todo momento la importancia de la colaboración y el trabajo formativo de los padres.

En este sentido es importante destacar lo siguiente:

- Los Padres y Apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se requiera, deberán estar disponible para asistir al estudiante en caso de que se requiera su presencia en el Colegio.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados.
- Revisar diariamente la información que se envía a la casa, enviar información oportuna al Colegio, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.

⁴⁸ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, asistencia, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- Informar oportunamente a las educadoras de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los estudiantes y en general las normas de funcionamiento del Colegio y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a si es que lo han contratado.
- Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
- Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga al Colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente, con su uniforme completo y en buen estado, entre otros.
- Respecto del apoderado de un párvulo autista, deberá entregar el certificado del diagnóstico correspondiente a la educadora y apoyar en la concentración de las acciones del plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, así como asistir en caso de emergencia al colegio cuando se requiera su presencia.

XI.3. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de Educación Parvularia del Colegio San Miguel Arcángel considera los siguientes niveles:

NIVEL	EDAD
Pre-kínder	4 a 5 años
Kínder	5 a 6 años

Los cursos se forman de acuerdo a criterios etarios, pedagógicos y psicosociales propios del nivel, siendo este aspecto de exclusiva y completa atribución del Colegio.

b. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de las educadoras será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados de acuerdo a su horario de asignaturas

c. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del ciclo de Educación Parvularia del Colegio es de lunes a viernes, desde las 7:50 horas hasta a las 13:15 horas. Durante la jornada habrá espacios de tiempo para recreo, actividad psicomotora, higiene y alimentación, de acuerdo al siguiente horario.

Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.

i. En relación al ingreso de los párvulos

Los estudiantes ingresarán por Campanario 455, puerta que permanecerá abierta para su recepción desde 7:30 hasta las 8:00 horas, estando la educadora en dicho lugar para la recepción de los estudiantes del ciclo. Posterior a ello se considera atraso y el estudiante deberá ingresar por la entrada principal del Colegio, ubicada en Paul Harris 9899, siendo recibidos por el encargado de Convivencia Escolar.

Los estudiantes podrán ingresar al Colegio desde las 7:30 a las 7:50 horas, permaneciendo en una sala habilitada, bajo la supervisión de una profesora a la espera de la apertura, a las 7:50 horas, de las salas de clases.

Una vez que se abren las salas, irán a ellas acompañados por sus educadoras.

ii. En relación al retiro al finalizar la jornada

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento (Capítulo III). Algunas consideraciones propias del nivel:

1. Sólo puede retirar la persona mayor de edad debidamente inscrita en la ficha personal del estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad⁴⁹. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del estudiante. Deberá entregar la información a las educadoras a cargo. Dicha información se hace llegar a Dirección. (Se mantiene carpeta de información en la recepción de Educación Parvularia).
2. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento. El apoderado debe informar previamente vía agenda o mail a las educadoras. De no ser así, se llamará por teléfono al apoderado.
3. Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
4. Retraso en el retiro: En este horario, los estudiantes esperarán en una sala de recepción junto a una educadora responsable del curso. Al cabo de 15 minutos, si no ha sido retirado, los estudiantes son llevados a la recepción del Colegio donde se hará un llamado telefónico al apoderado titular y de no haber respuesta al apoderado suplente. Se enviará un mail notificando la situación y los llamados telefónicos realizados al apoderado. En caso de reiteración de los atrasos, más de 3 veces en un mes, el Colegio citará a los apoderados a una entrevista para acordar un plan de cambio. Si la situación continúa se analizará la posibilidad de activar el protocolo de vulneración de derechos por negligencia parental.
5. Retiro anticipado: En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado debe enviar, el día previo o el mismo día a primera hora de la mañana, una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo. El retiro deberá realizarse de preferencia durante el horario de recreos para no interrumpir las clases. No se permitirá el retiro del párvulo en otro horario y tampoco tiempo antes de finalizar la jornada diaria.

⁴⁹ Esta información quedará registrada en el Registro de Personas autorizadas para el retiro de los estudiantes que lleva secretaría.

Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse en portería desde donde se informará a la Dirección del ciclo para que el estudiante sea acompañado a dicho lugar. Se dejará registro en el libro de salidas y el adulto que retire, deberá firmar el registro.

d. Atrasos en nivel parvulario.

El abordaje y registro de las situaciones de atraso se regularán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

e. De las Ausencias.

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán disponer lo necesario para que sus hijos puedan ponerse al día en el desarrollo de las actividades no realizadas en razón de sus ausencias. Para ello es importante mantener una comunicación frecuente con las educadoras quienes informarán de aquellos aprendizajes que se requiera reforzar en casa.

f. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

XI. 4. Organigrama del Nivel Parvulario; Roles y Funciones de sus funcionarios.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
DIRECCIÓN DE CICLO	La principal función es la implementación de lineamientos educativos y formativos dentro del ciclo que le corresponde coordinar, conforme a los lineamientos entregados desde la dirección del Colegio. Se relaciona directamente con todas las personas que educan al interior del ciclo, preocupándose de acompañar en la formación y desarrollo de profesores jefes y docentes en torno a la pedagogía kentenijiana.
EQUIPO DE APOYO	Está encargado de dar una mirada integral a todos los estudiantes, en sus dimensiones social, afectiva y de aprendizaje, con el fin de apoyar el desarrollo de todas sus potencialidades. Este departamento está formado por psicopedagogía, psicología y orientación, educación diferencial y convivencia escolar. Supervisa la correcta aplicación del manual de convivencia y protocolos de actuación correspondientes a

	todas las especialidades que lo conforman.
EDUCADORA DE PÁRVULOS	Se responsabiliza del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje con el programa establecido para su asignatura, y de la programación de actividades, selección de estrategias de enseñanza y recursos que aseguren esta tarea.
PROFESOR DE ASIGNATURA (PASTORAL, EDUCACIÓN FÍSICA E INGLÉS)	Se responsabiliza del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje con el programa establecido para su asignatura, y de la programación de actividades, selección de estrategias de enseñanza y recursos que aseguren esta tarea.

1. Mecanismos de comunicación con los padres.

Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el capítulo III del presente Reglamento.

2. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

- a. De los útiles u objetos olvidados en casa. El colegio fomenta en sus estudiantes y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. En razón de ello es que el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar. En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación. Excepcionalmente se recibirán, muda de ropa, anteojos ópticos y medicamentos.
- b. Solicitud de Informes y/o documento**

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

- c. Resolución Judicial y medida de protección.**

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Coordinadora del Ciclo acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

- d. Del cambio de ropa.**

Si se requiere el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

- **Enuresis e incontinencia fecal**

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las educadoras para asistirlo (a través de autorización firmada), se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse, se lo

acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.

- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el colegio. En caso de no poder asistir de manera rápida, se solicita autorización para el cambio de ropa con la que debe contar el estudiante. En caso de que no cuente con ello, se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse y toallitas húmedas, bajo la supervisión de dos educadoras.

De ambas situaciones se dejará constancia en la agenda escolar.

Si la situación es recurrente, se llamará al apoderado a entrevista para recabar antecedentes de la situación y analizar posibles medidas de apoyo, dentro de las que pueden estar la derivación interna o sugerir el apoyo de especialista externo.

e. De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el colegio promueve un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

f. De los cumpleaños.

No se autorizan celebraciones durante la jornada escolar.

3. Del Proceso de Matrícula

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del Colegio. Se encuentra regulado en el Capítulo IV del presente reglamento.

4. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Capítulo IV “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

5. Regulaciones sobre pagos y becas.

La regulación sobre pagos y becas está descrita en el Capítulo IV del presente reglamento.

6. Uniforme y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el Capítulo V del presente Reglamento.

7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio San Miguel Arcángel se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento.

Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los estudiantes, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
 - Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos.
 - Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
 - Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los estudiantes.
 - Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
 - Dentro del Colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.
- b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación; la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.**

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas ni recipientes de alimentación, disponer servilletas para el uso de los estudiantes, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir e informando los pasos a seguir en caso de alergia alimentaria o situación equivalente.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La Educadora informará enfermería.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos

La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes.

Si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación o entregar autorización escrita e indicaciones a la encargada de enfermería, quien procederá de manera extraordinaria a ello, una vez presentado el certificado médico.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. Se solicitará la autorización firmada del apoderado para proceder a la vacunación de su hijo/a.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a afectado/a.

f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un estudiante/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en este título⁵⁰.

8. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Se aplica a este ciclo de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

9. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras planifican actividades para favorecer la adaptación de los estudiantes a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

Una vez finalizado Kínder, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos. Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

10. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

⁵⁰ Cambio de ropa. N° 2 letra d del presente capítulo.

11. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar en el nivel de Educación Parvularia

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo IX del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

a. Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de Educación Parvularia del Colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.

De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias, así como de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual en caso de que se requiera.

Respecto de las conductas del párvulo autista que impliquen desregulación emocional o conductual, amenaza o agresión hacia sus compañeros o aquellas situaciones en que se requiera de la presencia del apoderado, se le informará de esta situación través de los conductos regulares a fin de que asista al colegio. En caso que lo requiera, el colegio emitirá el correspondiente certificado para que lo pueda presentar ante su empleador (situación de emergencia de alumno autista).

b. Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

12. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentarán las estrategias anticipatorias, el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia del buen trato entre los miembros del nivel.

13. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

CAPÍTULO FINAL

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y la realidad del Colegio y, se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Comité de Convivencia Escolar y Rectoría.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del Colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en Secretaría de Rectoría y Convivencia Escolar.

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del Equipo de Convivencia Escolar acerca de los cambios y actualizaciones que haya experimentado, tanto a los profesores como a los asistentes de la educación. Los estudiantes serán informados por sus Profesores Jefes durante la hora de orientación o Consejo de Curso y el resto de la Comunidad se informará a través de página web.

Consideración Final

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rectoría, oyendo previamente al Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes y la realidad del colegio.

Índice.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2023-2024.	1
COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL	1
Introducción	1
CAPÍTULO I	2
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO	2
I. 1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	2
I. 2. BREVE RESEÑA DE NUESTRO COLEGIO	2
I. 3. MISIÓN DEL SMA	3
I. 4. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	3
I. 5. VALORES EN LOS QUE SE SUSTENTA EL PROYECTO EDUCATIVO	4
I. 6. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	5
a. Fundamento institucional y legal	5
b. Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE)	5
c. Fuentes normativas del RIE	5
d. Principios Constitucionales y Legales	7
I. 7. DE LOS PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	7
I. 8. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN	8
I. 9. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.	9
CAPÍTULO II	9
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
II.1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
II.2. DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL	10
a. De los derechos de los estudiantes	11
b. De los deberes de los estudiantes	12
II.3. DEL APODERADO DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL	14
a. Apoderado Suplente	15
b. Del Apoderado Financiero	15
c. De los derechos de los Apoderados del colegio San Miguel Arcángel	15
d. De los deberes de los Apoderados del Colegio	16
e. Del incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento	19
f. Posibles medidas	20
g. Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida	21
II. 4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:	21
a De los deberes de los Docentes	22
II. 5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS	23
De los derechos	23
Son deberes de los docentes directivos	23
II. 6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	24
Tienen también derecho a asociarse:	24
Asimismo, son deberes de los asistentes de la educación:	24
CAPÍTULO III	24
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL	24
III. 1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.	25
III. 2. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO, OTROS	

HORARIOS, SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES.	25
Preescolar:	25
1° Básico a IV Medio:	25
Sports	25
Otros horarios:	25
III. 3. DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS.	26
Entrevistas	26
Transporte escolar	27
III. 4. DE LA ASISTENCIA A CLASES.	27
a. De la asistencia y justificación de las inasistencias.	27
1. Ausencia Justificada: se entenderá como ausencia justificada a aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; las representaciones institucionales autorizadas por la Rectoría u otra situación equivalente se consideran como asistencia escolar.	28
2. Inasistencia a clases: toda inasistencia debe ser justificada en la agenda o vía mail, por el apoderado y será registrada por el Profesor Jefe en el libro de clases. Al reintegrarse, el estudiante o su apoderado, debe presentar certificado médico, si procede, a su profesor jefe, quien solicita a Dirección de Ciclo la reprogramación de las evaluaciones si corresponde. Si el apoderado no presenta justificación por la inasistencia de su hijo/a, el profesor jefe deberá contactarlo para informarle sobre la inasistencia.	28
3. La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares, por lo que deberá ponerse al día. En caso de que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el Colegio.	28
Frente a ausencias extendidas y justificadas, se podrá solicitar un plan de refuerzo o apoyo académico cuando se requiera para la nivelación de aprendizajes.	28
b. De las Ausencias Injustificadas	29
c. Asistencia del estudiante durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)	29
III. 5. DE LA PUNTUALIDAD.	30
La regulación de la puntualidad se rige por las siguientes normas:	30
III. 6. CERTIFICADO PARA TRÁMITES DIVERSOS.	34
III. 7. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	35
III. 8. DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL COLEGIO.	37
III. 9. OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.	38
CAPÍTULO IV	41
PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	41
Del proceso de matrícula.	41
CAPÍTULO V	41
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	41
CAPÍTULO VI	42
DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL	42
VI. 1. ESPECIFICACIONES DEL UNIFORME OFICIAL.	42
CAPÍTULO VII	46
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	46
VII.1. SEGURIDAD ESCOLAR.	46
VII. 2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	48
CAPÍTULO VIII	51

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN	51
PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA	51
MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	51
VIII. 1. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	51
CAPÍTULO IX	55
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	55
IX. 1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.	55
13. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico.	75
Fase 1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información.	75
Fase 2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados.	75
Fase 3. Indagación.	76
Fase 4: Resolución.	77
Fase 5: Del recurso de reconsideración.	78
14. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.	78
CAPÍTULO X	81
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR	81
X. 1. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.	81
X. 2. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	82
La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece:	82
Art 15 letra b inciso tercero en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar.	82
“Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior”.	82
Así, el Comité de Convivencia Escolar del Colegio tiene como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales (páginas de internet, videos, etc.).	82
X.3. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE.	85
CAPÍTULO XI	87
REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	87
XI. 1. Principios pedagógicos de Educación Parvularia.	87
XI.2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de Educación Parvularia.	88
XI.3. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.	89
XI. 4. Organigrama del Nivel Parvulario; Roles y Funciones de sus funcionarios.	91
CAPÍTULO FINAL	97
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.	97
Difusión	97
Consideración Final	97
Índice.	98