



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR AÑO 2021



**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**  
**CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRADA DE ADULTOS CEIAMASS**  
**AÑO 2021**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**A) DEL REGLAMENTO INTERNO Y**  
**B) SUS DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Educación, el Decreto N° 315/2010 de Educación, la Ley N° 20.529 que crea la Superintendencia de Educación, la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos a los Establecimientos Educativos, que cuentan con Reconocimiento Oficial del Estado, emanado de la Supereduc con fecha 20 de junio de 2018 para Educación Básica y Media; y a la demás normativa aplicable y vigente; se viene en dictar el **Reglamento Interno Escolar** para el año 2020; el cual contiene normas de convivencia escolar de acuerdo a la legislación vigente, a y los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Pastoral; con la finalidad de lograr el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

**Se entienden que forman parte integrante de este Reglamento:**

- 1) El Reglamento de Evaluación y Promoción
- 2) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- 3) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- 4) Protocolos de Actuación publicados en la página web del Establecimiento
- 5) Todo otro documento que según sus disposiciones indique formar parte de este Reglamento

El presente documento abraza el sentir y anhelos de quienes constituyen la Comunidad Educativa del **Centro de Educación Integrada de Adultos Monseñor Alfredo Silva Santiago**, en conformidad a los valores plasmados en el Proyecto Educativo Pastoral, con la finalidad de conocer y permitir el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro Establecimiento, en el logro de los objetivos en las áreas académicas y formativas. Su contenido, expresa el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de quienes constituyen la comunidad educativa, que son los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, directivos y sostenedor educacional, a objeto de propender la regulación de sus relaciones e interacciones en el “vivir con otros”, enfatizando en las normas de funcionamiento de una buena convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento.

## **B) PROYECTO EDUCATIVO PASTORAL:**

Es en la comunidad educativa donde se desarrollan los aprendizajes y hacemos vida lo que indica nuestro Proyecto Educativo: a través de tres núcleos, Educar, Evangelizar y Servir. Ninguno de los integrantes se educa solo, se auto evangeliza y sirve así mismo, muy por el contrario, es en y con los demás cuando este trinomio adquiere su mayor riqueza.

## **C) PRINCIPIOS:**

El presente Reglamento, ha sido elaborado acorde a estándares requeridos por el Ministerio de Educación y por la Superintendencia de Educación, plasmando en sus normas los principios inspiradores del sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante:

- 1) Dignidad del ser humano
- 2) Interés superior del niño, niña y adolescente
- 3) No discriminación arbitraria
- 4) Legalidad
- 5) Justo y racional procedimiento
- 6) Proporcionalidad
- 7) Transparencia
- 8) Participación
- 9) Autonomía y diversidad
- 10) Responsabilidad

**A su vez, nuestro Proyecto Educativo declara principios para cada uno de sus**

**núcleos:**

### **1) Educar:**

- a) Educamos a través de un proceso enseñanza aprendizaje que permite el desarrollo integral de la persona
- b) Educamos en la diversidad, como un elemento que nos enriquece a todos
- c) Educamos a niños y jóvenes en su relación con Dios, consigo mismo, con los demás y con su entorno
- d) Educamos con docentes que son modelo de excelencia humana, católica y profesional
- e) Educamos reconociendo a la familia como la primera responsable de la educación de los hijos
- f) Educamos a través de un proceso educativo sistemático que propicia aprendizajes significativos
- g) Educamos para promover el desarrollo valórico y el crecimiento en la fe en Jesucristo

## 2) Evangelizar:

- a) Evangelizamos a través del trabajo colaborativo de todos los miembros de la comunidad escolar, conscientes de que esta responsabilidad, es de todos
- b) Evangelizamos a través de una formación en la religión católica, sus principios, valores y doctrina para desarrollar el encuentro con Jesucristo
- c) Evangelizamos a través del diálogo como miembros de una misma Iglesia
- d) Evangelizamos a través de acciones pastorales dirigidas a los distintos miembros de la comunidad escolar

## 3) Servir:

- a) Servir, en nuestros Establecimientos, implica una acción social planificada que oriente hacia la justicia social
- b) Servir, en nuestros Establecimientos, es informar a la comunidad del quehacer educativo por medio de canales de comunicación expeditos y adecuados.
- c) Servir, en nuestros Establecimientos, implica que cada estamento de la comunidad vivencia el servicio a través de un quehacer comprometido con la buena gestión institucional
- d) Servir, en nuestros Establecimientos, involucra saber vivir con los otros a través del conocimiento y respeto de nuestros deberes y derechos.

## D) DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:

A partir del modelo de fiscalización con enfoque de derechos de la Superintendencia de Educación Escolar (SIE) ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Estado, de contar con un Reglamento Interno.

Los principales, son los siguientes:

No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación
	Justo procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar
Expresar su opinión	Libertad de expresión
Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento
	Seguridad

	Buena convivencia escolar
	Salud
Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educativo	Participación
Ser escuchados y participar del proceso educativo	
Participar en instancias colegiadas en el Establecimiento	
Recibir educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Formación y desarrollo integral del alumno
	Calidad de aprendizaje

### E) FUNDAMENTACIÓN:

La política de convivencia escolar se sustenta y suscribe a las normas, tratados internacionales y a la legislación nacional educacional vigente:

1. La Constitución Política de Chile
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos y Convención sobre los Derechos del Niño
3. Ley N° 20.370 General de Educación
4. Ley N° 20.529 que Crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
5. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
6. Ley N° 20.248 que establece la Subvención Escolar Preferencial
7. Decretos Supremos de Educación pertinentes, entre otros cuerpos legales y reglamentario

## CAPÍTULO II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### A) DE LA SOSTENTEDORA:

#### 1) DEBERES:

- a. Deberá cumplir los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educativo
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y del uso de recursos.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
- e. Someter al Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley
- f. Mantener actualizada la página web del Establecimiento como canal oficial de información
- g. Denunciar los delitos que afectaren o a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas

siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, conforme al Código Procesal Penal

- h. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar publicados en la página web
- i. Mantener todos los espacios y recintos del Establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza

## **2) DERECHOS:**

- a. Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Pastoral, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

## **B) DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

### **1) DEBERES:**

- a. Informar sobre los Principios, normas y Reglamentos que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa
- b. Resguardar la seguridad física y moral de sus estudiantes
- c. Ofrecer instancias de participación pastorales, litúrgicas, culturales, deportivas, recreativas y artísticas
- d. Reconocer las formas de organización de los estudiantes y apoderados, estas son: Consejo Escolar, Centro de Estudiantes, Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y el Comité de Seguridad Escolar
- e. Informar en las instancias legales, ante posible vulneración de derecho de los estudiantes
- f. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él
- g. Denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, conforme al Código Procesal Penal
- h. Velar por el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados por Directivos y por los 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, 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 en las instancias definidas y según el conducto regular del Establecimiento.
- i. Cuidar los bienes y recursos propios y/o puestos a disposición del o por el Establecimiento;
- j. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa
- k. Definir acciones que busquen mejoras de los resultados académicos de los estudiantes
- l. Realizar reuniones y entrevistas con los padres, apoderados o estudiantes
- m. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, propender a elevar la calidad de éstos y desarrollarse profesionalmente
- n. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. Para el cumplimiento de esto, los miembros de este Equipo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula
- o. No comercializar ningún tipo de producto o servicio al interior del Establecimiento Educativo, salvo excepciones autorizadas por la Dirección
- p. Mantener actualizada la página web del Establecimiento Educativo, como canal oficial de información
- q. Llamar al apoderado para conocer la situación de la inasistencia injustificada de un

estudiante, cuando este faltare por más de 5 días hábiles; entendiéndose por inhábiles: sábados, domingos y festivos

- r. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar publicados en la página web

## **2) DERECHOS:**

**a)** Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él **b)** Cambiar actividades del Plan de Estudio dentro del marco curricular, contando con previa autorización de la Sostenedora

**c)** 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 estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo

**d)** Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento, instaurado por la Sostenedora

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Sostenedora y según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## **C) DE LOS ESTUDIANTES:**

### **1) DEBERES:**

- a)** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b)** Asistir a clases y a las instancias convocadas por el Establecimiento y hacerlo de forma puntual. Lo anterior, vistiendo el uniforme oficial, salvo las excepciones previamente informadas, y siempre con una adecuada presentación personal
- c)** Dar cumplimiento a las exigencias del Proyecto Educativo Pastoral y a las instrucciones impartidas por sus docentes y asistentes en materia curricular, disciplinar y cualquier otra actividad escolar en la que participe como integrante de la comunidad educativa
- d)** Colaborar, cooperar y promover el mejoramiento de la convivencia escolar, respetando el Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento
- e)** Respetar la integridad física, psicológica y/o moral tanto propia, como de cualquier integrante de la comunidad educativa
- f)** Cuidar los bienes y recursos propios y/o puestos a disposición del o por el Establecimiento
- g)** Cumplir y respetar el Reglamento Interno del Establecimiento y de los documentos que forman parte integrante de él
- h)** Participar respetuosamente de las actividades contenidas en el itinerario formativo pastoral
- i)** Contribuir a que su sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato y limpio
- j)** Ser respetuosos durante las liturgias, momentos de oración y celebración de la fe
- k)** No entorpecer por ningún medio las actividades de aprendizaje de sus compañeros

- l)** Usar los espacios de uso común (patios, gimnasios, laboratorios, salas de clases, pasillos, etc., en un clima acorde a su fin y cumplir con las obligaciones de comportamiento y seguridad que estas establecen
- m)** No utilizar celular durante la clase para un fin no curricular. En este caso, el profesor o asistente de aula lo dejará en custodia en la oficina del Inspector General o Director de Formación y será entregado previa coordinación de entrevista con su apoderado.
- n)** Ingresar y/o utilizar espacios comunes de trabajo curricular, con autorización de las personas responsables
- o)** Usar la agenda escolar como único medio oficial de comunicación con su apoderado(a) y mantenerlo informado(a) de las citaciones y de toda otra información enviada por el Establecimiento, con firma de recepción de apoderado
- p)** Mantener tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta honesta, intachable y respetuosa hacia la comunidad educativa y en su proceso educativo
- q)** No realizar manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo y privado al interior del Establecimiento o en instancias de representación
- r)** Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar publicados en la página web

## **2) DERECHOS:**

- a)** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de acuerdo al Proyecto Educativo Pastoral y Currículum Nacional
- b)** Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- c)** No ser discriminados arbitrariamente
- d)** Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- e)** Expresar sus opiniones siempre cumpliendo los deberes establecidos con anterioridad
  - f)** Que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos y/o psicológicos
  - g)** Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento y a la legislación vigente
  - h)** Ser evaluados, promovidos e informados acerca de lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento
- i)** Participar en la vida cultural, pastoral, deportiva y recreativa del Establecimiento
- j)** Asociarse con sus pares en beneficio de la comunidad, a través del Centro de Estudiantes y Directivas de Curso
- k)** Participar en momentos de oración, encuentros con Cristo, Catequesis, Sacramentos, misiones y celebración de la Fe
- l)** Participar voluntariamente en alguna Actividad Curricular de Libre Elección
- m)** Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando respetuosamente sus ideas, consultas y dudas
- n)** Solicitar orientación personal, vocacional y espiritual
- o)** Derecho a la Educación en situación de embarazo y maternidad conforme a la Ley General de Educación y a la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018
- p)** Participar en el acto de licenciatura de cuartos medios; salvo que, se haya sancionado con la suspensión de participar en dicha ceremonia, por haber cometido una falta gravísima



establecida en el presente Reglamento

**q)** Ser escuchado por cualquier instancia de Establecimiento, dentro de un marco de respeto y siguiendo el conducto regular

#### **D) DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS):**

##### **1) DEBERES:**

**a)** Incentivar el cabal cumplimiento de los derechos y deberes de sus estudiantes establecidos en este Reglamento y en los documentos que formen parte integrante de él

**b)** Educar y formar a sus estudiantes, como primeros responsables de la formación valórica, de la fe, de hábitos y responsabilidad escolar en coherencia con el Proyecto Educativo Pastoral

**c)** Cumplir personalmente con las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno de los documentos que forman parte integrante de él

**d)** Velar por la asistencia y puntualidad de su estudiante a clases y a cualquier otra actividad que el Establecimiento convoque

**e)** Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulándole una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos

**f)** Informar por escrito al Establecimiento conductas y/o necesidades educativas especiales de su estudiante y acoger las sugerencias y exigencias de sus educadores, presentando los informes de los especialistas en los casos que correspondan y en los plazos establecidos

**g)** Exigir a su estudiante que cuide las instalaciones, equipos y, en general, los recursos puestos a disposición por el Establecimiento

**h)** Informar al Establecimiento de alguna condición, patología o enfermedad que padezca su estudiante, con el objeto de tomar las medidas preventivas ante situaciones que pudieren afectarle personalmente y/o a la comunidad educativa

**i)** Revisar diariamente la agenda escolar, firmando las comunicaciones o citaciones que realice el Establecimiento

**j)** Recoger a su estudiante a más tardar dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la jornada escolar o de las actividades que son organizadas por el Establecimiento y previamente informadas a los apoderados

**k)** Proceder al retiro de su estudiante de la jornada de clases, a solicitud del Establecimiento

**l)** Justificar personalmente, al día siguiente, la inasistencia de su estudiante. Y para el caso que ésta, se deba a motivos de salud deberán presentar el certificado médico de su pupilo, dentro de 2 días hábiles siguientes a su incorporación. No se aceptarán documentos transcurridos el plazo indicado

**m)** Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizaren fuera del Establecimiento

**n)** Revisar periódicamente la página web del Establecimiento Educacional, como canal oficial de información

**o)** Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar publicados en la página web

**p)** No atentar en contra de la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa

**q)** Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional

**r)** Cumplir con el conducto regular establecido en este Reglamento

- s) Asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como a las entrevistas personales cuando sea citado; firmando el documento correspondiente
- t) Las inasistencias a reuniones o entrevistas deben ser justificadas personalmente dentro de dos días hábiles de ocurrida la inasistencia
- u) Responsabilizarse por las opiniones que emitan; tanto ellos como sus estudiantes, en contra de integrantes de la comunidad educativa y/o de la Institución y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio.  
El Establecimiento o la persona afectada podrán seguir las acciones que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado
- v) Mantener actualizados los datos personales de él como apoderado y del estudiante a través del CMI Escolar
- w) Ingresar al Establecimiento Educativo solo cuando se encuentre autorizado

## **2) DERECHOS:**

- a) Ser informados a través de los canales oficiales del Establecimiento acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como el presente Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y de los documentos que formen parte integrante de éstos
- b) 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
- c) 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
- d) El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados
- e) Solicitar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral
- f) Participar de las actividades educativas y pastorales
- g) Solicitar entrevistas en el horario definido para estos efectos por el Establecimiento
- h) Recibir un trato digno y respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad educativa
- i) Participar en organizaciones de directiva de curso o Centro de Padres acorde a normativa y requerimiento establecido por los mismos

## **E) DE LOS DOCENTES:**

### **1) DEBERES:**

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- b) Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- e) Respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos
- f) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa
- g) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás

miembros de la comunidad educativa

- h)** Entregar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral
- i)** Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento y desarrollo personal de cada estudiante
- j)** Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los educandos
- k)** Dar a conocer a sus estudiantes las disposiciones especiales del subsector que imparte
- l)** Colaborar en subsanar situaciones conflictivas y estimular las conductas positivas
- m)** Citar a entrevistas a estudiantes y apoderados, cuando sea pertinente
- n)** Favorecer en el aula un clima de aprendizaje armónico, efectivo y de mutuo respeto
- o)** Atender a los apoderados, según entrevista acordada
- p)** Derivar cuando corresponda, de manera oportuna al estudiante, a las instancias pertinentes
- q)** Ofrecer instancias para que los estudiantes expresen de forma respetuosa sus opiniones e inquietudes
- r)** Resguardar la integridad física y moral de los estudiantes
- s)** Mantener una comunicación fluida, respetuosa y afectiva entre sus pares
- t)** Aplicar correctamente, cuando le corresponda, las sanciones establecidas en este Reglamento Interno
- u)** Conocer y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción
- v)** El profesor jefe debe gestionar plan anual de jefatura de curso y de microcentro acorde a los lineamientos institucionales
- w)** Denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Sostenedora, Rectoría y Convivencia Escolar la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico
- x)** Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar publicados en la página web

## **2) DERECHOS:**

- a)** Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y de respeto 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
- b)** Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- c)** Contar con material e implementos necesarios para impartir adecuadamente sus clases, de acuerdo a lineamientos del Área Académica
- d)** Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos
- e)** Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con sus estudiantes, apoderados y pares
- f)** Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente
- g)** Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él

## **F) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

### **1) DEBERES:**

- a)** Ejercer su función en forma idónea y responsable
- b)** Respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos
- c)** Brindar un trato respetuoso y cordial a los demás miembros de la comunidad educativa, sin discriminación arbitraria
- d)** Colaborar en el proceso formativo y académico de los y las estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral
- e)** Atender y/o canalizar requerimiento de algún integrante de la comunidad cuando corresponda
- f)** Favorecer un clima de aprendizaje armónico de acuerdo a las funciones que desempeña
- g)** Atender a los apoderados, según entrevista acordada
- h)** Informar y aplicar distintos tipos de evaluaciones, cuando corresponda
- i)** Brindar orientación y apoyo pedagógico a los estudiantes y derivarlos a especialistas internos y externos ante necesidades académicas, conductuales y espirituales, cuando corresponda
- j)** En ausencia de un docente informar a las instancias correspondientes aquellos casos en que afecten a la convivencia escolar
- k)** Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él
- l)** Derivar oportunamente al estudiante y apoderados a las instancias pertinentes del Establecimiento
- m)** Mantener una comunicación fluida y respetuosa entre sus pares y con todos los miembros de la comunidad educativa
- n)** Denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Sostenedora, Rectoría y Convivencia Escolar la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico
  
- o)** Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar publicados en la página web

### **2) DERECHOS:**

- a)** Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y de respeto 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
- b)** Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- c)** Contar con material e implementos necesarios para realizar adecuadamente su labor, de acuerdo a lineamientos del Área Académica
- d)** Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos

- e) Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades con estudiantes, apoderados y pares
- f) Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente
- g) Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él

### **CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y CONSECUENCIAS CON MOTIVO DE ASISTENCIAS, INASISTENCIAS Y ATRASOS**

#### **A) DERECHOS:**

- 1) El estudiante atrasado podrá ingresar a clases con autorización de Inspectoría General o quien cumpla tales funciones, previo registro y entrega de pase.
- 2) La inasistencia a partir del tercer día escolar por causa justificada, debe ser comunicada por el apoderado, en un plazo no superior a 2 días hábiles a la Rectoría; con el fin de adoptar las medidas correspondientes; de lo contrario se deberá llamarse al apoderado para conocer la situación de la inasistencia del estudiante y tomar las medidas académicas que favorezcan su proceso educativo.
- 3) El apoderado titular o suplente es el único autorizado para retirar a su estudiante, previo registro en libro de salidas, respetando los horarios de clases y sólo en los cambios de bloque;

#### **B) DEBERES:**

- 1) Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y sala de clases.
- 2) Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación). Excepcionalmente podrá apelar ante la Dirección del Establecimiento si la documentación fue presentada en la fecha establecida.
- 3) Los apoderados titulares o suplentes deberán justificar personalmente al día siguiente, la inasistencia de su estudiante.
- 4) En caso de atrasos, a partir de la tercera vez estos deben ser justificados personalmente por el apoderado titular o suplente
- 5) El único documento válido para justificar inasistencias será el certificado médico original, el cual deberá ser presentado por el apoderado dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes al reintegro del estudiante y a su vez archivado en oficina de Rectoría.
- 6) En cambios de hora, los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases.
- 7) El estudiante que necesite concurrir a Dirección Académica, Formación, Convivencia, Pastoral, Orientación, sin ser citado, deberá salir con autorización del profesor/a y regresar con pase de reintegro o escrito en la agenda escolar.
- 8) Para efectos de las justificaciones y entregas de certificados médicos se entienden por días hábiles de lunes a viernes y en horario de 8:00 a 17:00 horas.

### **C) CONSECUENCIAS:**

- 1) Los atrasos en hora intermedia, estando el estudiante en el Establecimiento serán comunicados al apoderado
- 2) En el caso de que los atrasos de los estudiantes a primera hora y/u hora intermedia sobrepasen el 60% de los trabajados, el apoderado será entrevistado firmando una carta de compromiso. En el caso de persistir la conducta se procederá a condicionar su matrícula.

## **CAPÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

- A) Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento (ANEXO 1)**
- B) Régimen de jornada escolar (ANEXO 2)**
- C) Horarios de clases, recreos, almuerzo, y funcionamiento del Establecimiento (ANEXO 3)**
- D) Suspensión de actividades:** Se produce cuando un Establecimiento Educacional 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 u otra de similar naturaleza). Lo anterior, es sin perjuicio de las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.
- E) Organigrama, roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares (ANEXO 4)**
- F) Mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados:** La agenda escolar, circulares y/o comunicados emitidos por el Establecimiento serán los únicos instrumentos de comunicación oficial con los padres y/o apoderados.
- G) Conducto regular:** Todo apoderado y/o miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de plantear inquietudes y problemáticas. Para facilitar lo anterior, el conducto será el siguiente:

- 1) Profesor(a) Jefe/Profesor de Asignatura
- 2) Inspector(a) General o Director(a) de Formación
- 3) Encargado(a) de Convivencia Escolar
- 4) Rector(a)

## **CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

Al momento de la convocatoria, el Establecimiento dará cumplimiento a las instrucciones del Sistema de Admisión Escolar, administrado por el Ministerio de Educación. Para ello, informará:

- A) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel**
- B) Criterios generales de admisión y programación del proceso**
- C) Plazo de postulación y fecha de entrega de los resultados**
- D) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar**
- E) Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento y Reglamento Interno, indicando el sitio WEB donde se encuentra publicado** De acuerdo a dicho Sistema existirá en el Establecimiento un libro foliado de registro de postulaciones para aquellos estudiantes que no hayan sido seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el cual tendrá como propósito

acceder un cupo, de existir disponibilidad, respetando los criterios establecidos en la Ley N° 20.845 y en el Decreto N° 315 que regulan el proceso de admisión de los y las estudiantes.

## **CAPÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

- A)** El estudiante debe cuidar su presentación personal, permanentemente, dentro y fuera del Establecimiento. Asimismo, deberá utilizar el uniforme obligatorio descrito en el Anexo 5 en las instancias correspondientes.
- Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar (por ejemplo: razones económicas) en aquellos casos en que se exige obligatoriamente de acuerdo a Anexo 5.
- B)** El uniforme escolar se describe en el **ANEXO 5**
- C)** En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar, señalado como obligatorio en Anexo 5, puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al Establecimiento Educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas
- D)** En relación a los estudiantes inmigrantes; no será impedimento que éstos en el primer año de su incorporación al Sistema Escolar, no cuenten con uniforme escolar, respecto de aquellas instancias obligatorias según Anexo 5, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa
- E)** Las estudiantes embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme exigido como obligatorio de acuerdo a Anexo 5, en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Esto se coordinará en conjunto entre la estudiante embarazada, su apoderado o apoderada y Rectoría.

## **CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **A) SEGURIDAD:**

#### **1) PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):**

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra publicado en su página Web. Este Plan forma parte integrante del presente Reglamento.

#### **2) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes el Establecimiento Educacional tiene disponible en su página web el Protocolo de Accidentes Escolares.

Este instrumento contiene de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

#### **3) MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

La Sostenedora mantendrá todos los espacios y recintos del Establecimiento en buenas

condiciones de orden y limpieza.

De esta manera, se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educacional; y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario general, en la Circular denominada “Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional” publicada en la página web.

## **B) RESGUARDO DE DERECHOS:**

### **1) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES:**

Para prevenir situaciones de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los estudiantes de nuestra comunidad educativa se incorporan estrategias de información y de capacitación en esta materia, en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Asimismo, se indican las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en el caso de ser necesario y los procedimientos específicos para abordarlas en el Protocolo de Actuación. Ambos documentos se encuentran publicados en la página web del Establecimiento.

Las actuaciones del Protocolo indicado, no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.



**CEIAMASS .**

**2) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:**

Para prevenir situaciones de agresión o connotación sexual, a las que puedan verse enfrentados los estudiantes de nuestra comunidad educativa se incorporan estrategias de información y de capacitación en esta materia, en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Asimismo, se indican las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en el caso de ser necesario y los procedimientos específicos para abordarlas en el Protocolo de Actuación. Ambos documentos se encuentran publicados en la página web del Establecimiento.

Las actuaciones del Protocolo indicado, no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

**3) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Para prevenir situaciones de drogas y alcohol, a las que puedan verse enfrentados los estudiantes de nuestra comunidad educativa se incorporan estrategias de información y de capacitación en esta materia, en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Asimismo, se indican las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en el caso de ser necesario y los procedimientos específicos para abordarlas en el Protocolo de Actuación. Ambos documentos se encuentran publicados en la página web del Establecimiento.

Las actuaciones del Protocolo indicado, no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes

**4) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se incorporan estrategias de información y de capacitación en esta materia, en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Asimismo, se indican las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en el caso de ser necesario y los procedimientos específicos para abordarlas en los Protocolos de Actuación publicados en la página web:

- a) Protocolo de Actuación frente a situaciones de acoso escolar, bullying o ciberbullying
- b) Protocolos de Actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre pares, de adulto a menor, de menor a adulto y entre adultos miembros de la comunidad educativa.

Las actuaciones de los Protocolos indicados, no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **A) GESTIÓN PEDAGÓGICA:**

#### **1) SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:**

El Establecimiento recibirá desde la Sostenedora, las instrucciones referidas a supervisión pedagógica, orientación educacional y vocacional, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras.

Respecto a lo anterior, cabe señalar que sobre las materias anteriores el Consejo de Profesores será informado permanentemente. Sin embargo, este Consejo no tendrá carácter resolutivo.

#### **2) REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:**

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento define las reglas necesarias para ello, como también, las especiales para aquellos que requieran evaluación diversificada. Dicho Reglamento se encuentra disponible en la página web del Establecimiento.

#### **3) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:**

Estas salidas constituyen una actividad organizada por el Establecimiento Educacional, complementaria al proceso educativo, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, nuestro Establecimiento dispone del “Protocolo de Actuación de Salidas Pedagógicas”, que regula la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

### **B) PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en el Establecimiento Educacional.

En razón de ello, se encuentra publicada en la Página web del Establecimiento el “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas”, el cual contempla aquellas medidas tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, así como el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

## **CAPÍTULO IX. NORMAS, FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS APLICABLES A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **A) NORMAS:**

#### **1) DE LOS ESTUDIANTES**

**a) APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS:** Las sanciones y medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los criterios, las agravantes y atenuantes que se indicarán en este Capítulo.

Las sanciones por faltas serán determinadas y aplicadas por quien corresponda, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, observando lo dispuesto en el Procedimiento de Reclamo del Capítulo X del Reglamento o en el Protocolo de Convivencia Escolar, según corresponda.

Tratándose de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá además observar lo señalado en el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula establecido en Anexo 8.

Para la aplicación de una sanción se considerará las agravantes y las atenuantes ocurridas durante el respectivo año escolar.

#### **b) CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES Y MEDIDAS:**

- i) El respeto por la dignidad de los estudiantes involucrados
- ii) Interés superior del niño, niña o adolescente
- iii) Principio de proporcionalidad y la gradualidad
- iv) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- v) Promover la reparación de la falta y del aprendizaje
- vi) Aplicación de la sanción sin ejercer prácticas discriminatorias
- vii) Propender a la formación del responsable

#### **c) AGRAVANTES:**

- i) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- ii) Haber actuado con intencionalidad
- iii) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iv) La conducta anterior del responsable
  
- v) Grado de participación en los hechos
- vi) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- vii) Haber abusado de una condición superior, ya sea física y/o cognitiva por sobre el afectado
- viii) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante el desarrollo del caso
- ix) Haber inculpado a otros por la falta cometida;
- x) Reincidir en la falta
- xi) Pluralidad de faltas
- xii) No entregar antecedentes y/o medios de prueba que tenga en su poder y que

permitan esclarecer el caso

xiii) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro

xiv) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa

xv) No colaborar y faltar a la verdad durante la investigación

#### **d) ATENUANTES:**

i) Para el caso de las faltas leves y graves, subsanarla o repararla, antes de la aplicación de la medida o sanción

ii) Para el caso de las faltas leves y graves, haber colaborado con el esclarecimiento de los hechos

iii) Conducta intachable del responsable

## **2) DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)**

**a) APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS:** Las sanciones y medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los criterios, agravantes y atenuantes que se indicarán en este Capítulo.

Las sanciones por faltas serán determinadas y aplicadas por quien corresponda, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, observando lo dispuesto en el Procedimiento de Reclamo del Capítulo X del Reglamento o en el Protocolo de Convivencia Escolar, según corresponda.

Para la aplicación de una sanción se considerará las agravantes y las atenuantes ocurridas durante el respectivo año escolar.

#### **b) CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES O MEDIDAS:**

i) El respeto por la dignidad de los afectados

ii) Interés superior del niño, niña o adolescente

iii) Principio de proporcionalidad y la gradualidad

iv) La edad, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante afectado

v) Promover la reparación de la falta y del aprendizaje

vi) Aplicación de la sanción sin ejercer prácticas discriminatorias

#### **c) AGRAVANTES:**

i) El carácter vejatorio o humillante del maltrato

ii) Haber actuado con intencionalidad

iii) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta

iv) La conducta anterior del responsable

v) Grado de participación en los hechos

vi) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

vii) Haber abusado de una condición superior, ya sea física y/o cognitiva por sobre el afectado

viii) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante el desarrollo del caso

ix) Haber inculcado a otros por la falta cometida

x) Reincidir en la falta

- xi) Pluralidad de faltas
- xii) No entregar antecedentes y/o medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso
- xiii) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- xiv) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- xv) No colaborar y faltar a la verdad durante la investigación

**d) ATENUANTES:**

- i) Para el caso de las faltas leves y graves, subsanarla o repararla, antes de la aplicación de la medida o sanción
- ii) Conducta intachable del responsable

**3) DE LOS TRABAJADORES**

Cuando el denunciado sea un trabajador del Establecimiento, se aplicará cuando corresponda, el Protocolo respectivo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si procedieren.

**B) FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN:**

**1) DE LOS ESTUDIANTES**

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo.

Si existen atenuantes o agravantes se deberá recurrir la **Tabla Modificatoria de Responsabilidad**. En estos casos, la sanción señalada en cada una de las faltas podrá modificarse.

Para favorecer el desarrollo del aprendizaje del estudiante, se deberá aplicar – salvo para el caso de la expulsión inmediata- además de la sanción, una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria, acorde a la falta y de acuerdo a la **Tabla de Medidas**.

**a) TABLA FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES**

<b>FALTAS LEVES</b>		
<b>FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA</b>
Ausencia a reforzamiento	Amonestación Verbal	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Atraso al ingreso de la jornada	Amonestación Verbal	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Llegar atrasado entre asignatura y/o recreo	Amonestación Verbal	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No portar y/o no usar la agenda escolar diariamente	Amonestación Verbal	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Presentarse sin material de estudio y/o de trabajo	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No usar el uniforme escolar y/o la falta de presentación personal de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Incumplimiento de tarea curricular	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Utilizar el celular durante la clase para un fin no curricular	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector

No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
--	----------------------	--

<p>En el caso que la sanción fuese <b>amonestación verbal y:</b></p> <p><b>1)</b> Concurren una o más atenuantes, solo se aplicará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.</p> <p><b>2)</b> Concorre una o más agravantes se aplicará amonestación escrita, más una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.</p> <p>En el caso que la sanción fuese <b>amonestación escrita y:</b></p> <p><b>1)</b> Concorre <b>una o más atenuantes</b>, se aplicará la sanción de amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.</p> <p><b>2)</b> Concorre <b>una o más agravantes</b>, se aplicará la suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE y una medida formativa, psicosociales o medida reparatoria.</p>
--

<b>FALTAS GRAVES</b>		
<b>Falta</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA</b>
Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del Establecimiento o en cualquier actividad organizada por el Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Encargado de Convivencia Escolar
Inasistencia a clases sin la debida justificación	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o entregar un trabajo solicitado con antelación	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Encargado de Convivencia Escolar
Desacato a las instrucciones dadas por el profesor o profesora	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Encargado de Convivencia Escolar

Ocultar al apoderado comunicaciones al hogar	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Cualquier tipo de comercio de productos o servicios, al interior del Establecimiento Educacional, salvo excepciones autorizadas por parte de Dirección	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No traer firmadas las citaciones de	Suspensión de 1 a 3	Profesor Jefe,

apoderado realizadas vía agenda escolar	días, incluyendo ACLE	Profesor de Asignatura o Inspector
Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar, o atrasos reiterados en horas intermedias estando en el Establecimiento. Entendiéndose reiterados; en tres o más ocasiones durante el mes calendario	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Salir de la sala de clases sin autorización ni justificación alguna	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Incumplimientos reiterados de trabajos escolares y ausencia a pruebas sin justificación; entendiéndose reiterados; en tres o más ocasiones durante el mes calendario	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Rayar implementos, equipos, salas o recintos del Establecimiento y/o uniforme oficial propio o de sus compañeros	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar



En caso que la sanción fuese **amonestación escrita y:**

**1)** Concurran **una o más atenuantes**, se aplicará amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.

**2)** Si concurre **una agravante**, se aplicará suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.

**3)** Si concurren **dos o más agravantes**, se aplicará condicionalidad y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.

En caso que la sanción fuese **suspensión de 1 a 3 días y:**

**1)** Concorre **una o más atenuantes**, se aplicará amonestación escrita y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.

**2)** Si concurren **una o más agravantes**, se aplicará condicionalidad y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>		
<b>FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA</b>
Salir del Establecimiento sin autorización	Suspensión de 4 días, renovables por igual periodo por motivos fundados	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsear o adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar	Suspensión de 4 días, renovables por igual periodo por motivos fundados	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
Negarse 3 o más ocasiones registradas en libro de clases a participar en las actividades definidas por el Establecimiento como obligatorias	Suspensión de 4 días, renovables por igual periodo por motivos fundados	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector

<p>Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad u orientación sexual, discapacidad intelectual, discapacidad física o cualquier otra circunstancia</p>	<p>Suspensión de 4 días, renovables por igual periodo por motivos fundados</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo</p>
<p>Falsear o adulterar documentos oficiales del Establecimiento; materiales o con soporte electrónico, como libros de clases, informes, certificados de notas, página web, e-mail, con el fin de utilizarlo en beneficio propio o para causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	<p>Condicionalidad</p>	<p>Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector</p>
<p>Difundir y/o hacer proselitismo que implique un menoscabo o falta de respeto a la Doctrina Católica o el Proyecto Educativo Pastoral</p>	<p>Condicionalidad</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo</p>
<p>Asociarse, incitar, incurrir en desórdenes y/o disturbios con el objeto de impedir o alterar el normal funcionamiento de las</p>	<p>Condicionalidad</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo</p>

actividades del Establecimiento		
Compartir sin consentimiento y que cause menoscabo, cualquier información o imagen privada de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios escritos o virtuales, incluidas las redes sociales	Condicionalidad	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Incurrir en faltas de respeto, dañar imágenes religiosas, símbolos patrios, y tener comportamientos inapropiados en celebraciones litúrgicas o actos cívicos	Condicionalidad	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Sustraer, robar o hurtar bienes de sus compañeros o del Establecimiento	Condicionalidad	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Ocasionar daños o destruir intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Establecimiento	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Agredir física o psicológicamente, amenazar, maltratar, intimidar, tener conductas de acoso escolar, bullying o ciberbullying, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales a algún integrante de la Comunidad Educativa; sean ellos estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona y/o la Doctrina Católica y Proyecto Educativo Pastoral	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora.

Uso indebido de medios digitales o impresos para perjudicar a miembros de la comunidad escolar, o a la	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
institución, atentando contra su dignidad y/o integridad psíquica o moral	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Portar, fabricar, o comercializar todo tipo de armas o elementos que impliquen riesgos para la integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Inducir, producir, fabricar, portar, distribuir, consumir o comercializar drogas, bebidas alcohólicas, y/o material pornográfico, al interior de la comunidad educativa o en actividades organizadas por el Establecimiento.	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Inducir o mantener cualquier tipo de relación o conducta sexual al interior del Establecimiento	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Causar daño a integrantes de la comunidad educativa utilizando sustancias nocivas o tóxicas para el organismo	Expulsión Inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Incurrir en hechos de agresión sexual o connotación sexual que atenten contra miembros de la comunidad educativa	Expulsión Inmediata	Se sugiere por el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora

<b>TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN DE 4 DÍAS INCLUYENDO ACLE Y CONDICIONALIDAD</b>	
<b>CRITERIO</b>	<b>SANCIÓN FINAL</b>
Si se determinó aplicar <b>suspensión de 4 días</b> , y concurre la <b>atenuante “Conducta intachable del responsable”</b>	Amonestación escrita y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar <b>suspensión de 4 días</b> , y concurre <b>una o más agravantes</b>	Condicionalidad y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar <b>condicionalidad</b> y <b>concurre atenuante “Conducta intachable del responsable”</b>	Suspensión de 4 días, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar <b>condicionalidad</b> y concurre una <b>agravante distinta de la reincidencia</b>	Se aplicará la condicionalidad como medida formativa un Plan de Intervención Individual
Si se determinó aplicar <b>condicionalidad</b> y concurre la <b>agravante de reincidencia</b>	Cancelación de matrícula y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
<b>TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS SANCIONADAS CON CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA</b>	
<b>CRITERIO</b>	<b>SANCIÓN FINAL</b>
Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que <b>no atenta contra la integridad física o psíquica</b> de algún miembro de la comunidad educativa <b>y es primera vez que se comete una falta gravísima</b>	Se aplicará condicionalidad o suspensión en participar de ceremonia de licenciatura, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que <b>no atenta contra la integridad física o psíquica</b> de algún miembro de la comunidad educativa <b>y reincide en cometer una falta gravísima</b>	No se modifica la sanción, <b>corresponderá aplicar el procedimiento de cancelación o expulsión inmediata previsto en el ANEXO 8 de este Reglamento</b>

<p>Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que <b>atenta contra la integridad física o psíquica</b> de algún miembro de la comunidad educativa</p>	<p>No se modifica la sanción, <b>corresponderá aplicar el procedimiento de cancelación o expulsión inmediata previsto en el ANEXO 8 de este Reglamento</b></p>
---	--

**b) TABLA DE MEDIDAS**

<p style="text-align: center;"><b>TABLA DE MEDIDAS</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REPARATORIAS</b></p>
<p>Entrevista personal estableciendo compromisos</p>	<p>Disculpas privadas</p>
<p>Servicio comunitario. La naturaleza del servicio y su duración será determinado en conjunto con el apoderado</p>	<p>Restitución del objeto dañado o perdido</p>
	<p>Toda otra medida que acuerden los involucrados</p>
<p>Plan de Acompañamiento Individual</p>	

## c) DESCRIPCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DE LOS ESTUDIANTES

### SANCIONES:

- i) Amonestación verbal:** Corresponde a un llamado de atención directa al estudiante por la falta cometida advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.
- ii) Amonestación escrita:** Llamado de atención que se realiza por escrito al estudiante por la falta cometida; advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- iii) Suspensión de clases:** Esta medida es de carácter excepcional y no puede aplicarse por período superiores a 4 días hábiles (dependiendo de la falta: grave o gravísima); renovables por igual período en casos debidamente fundamentados.  
La suspensión indefinida se encuentra prohibida por la normativa educacional, sin embargo, podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado y coordinado con la Sostenedora.  
El estudiante suspendido no asistirá al Colegio, ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o relacionados con sus asignaturas, las cuales serán coordinados, recepcionados y supervisados por Profesor Jefe o de Asignatura
- iv) Condicionalidad:** La condicionalidad de la matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente.  
Al momento de adoptar esta medida deberán asumirse compromisos por parte del estudiante, los que se coordinarán con su apoderado. La mantención de esta medida deberá ser evaluada a lo menos cada tres meses por el Equipo Directivo y de Convivencia Escolar. En esta evaluación deberá analizarse el avance del estudiante en relación a los compromisos asumidos y las fechas ciertas de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.  
La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.  
No puede aplicarse condicionalidad a un estudiante por el solo hecho de tener la calidad de alumno nuevo, debido a que ello constituye una discriminación arbitraria y no tiene fundamento legal que lo justifique.
- v) Cambio de curso:** Esta es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante dentro del mismo nivel de escolaridad. Esta medida se adoptará siempre y cuando existan cupos disponibles en el curso al cual será trasladado, de esta forma se pretende detener o disminuir las acciones del estudiante que comete la falta que generen conflicto con él o los afectados, así como para proteger a los involucrados.
- vi) Suspensión de participar en ceremonia de licenciatura:** El estudiante no podrá participar en la ceremonia de licenciatura o graduación. Esta medida se aplicará a estudiantes de 4to medio. Deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso aplicarse en base a criterios discriminatorios.

**vii) Cancelación de matrícula:** La cancelación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el Establecimiento para el año siguiente. El procedimiento para la adopción y aplicación de esta medida se encuentra regulado en **ANEXO 8**

**viii) Expulsión inmediata:** La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso educativo, es decir, no puede asistir más al Establecimiento. El procedimiento para la adopción y aplicación de esta medida se encuentra regulado en **ANEXO 8**.

Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata, solo podrán adoptarse y aplicarse por el (la) Rector(a) del Establecimiento Educacional. El Encargado del Protocolo respectivo o Procedimiento del Capítulo X) de este Reglamento no podrá adoptarla ni aplicarla, sino solo sugerirla en el respectivo Informe Concluyente o Informe Final. El procedimiento de estas medidas disciplinarias, da cumplimiento a lo establecido en el DFL N° 2 de 1998 y a la Ley de Inclusión N° 20.845.

#### **MEDIDAS:**

**i. Diálogo reflexivo:** Contemplará la participación del estudiante en una o más reuniones de carácter individual y/o grupal, con uno o más funcionarios: Rector/a, Directivos, docentes, Encargado de Convivencia Escolar, con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y las formas de prevenirlas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**ii. Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa.

La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado del alumno/a que deba realizar el servicio comunitario.

Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**iii. Acciones de servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de su curso o de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, colaborar en las labores de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos, u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante.

La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado del alumno/a que deba realizar el servicio pedagógico.

Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**iv. Citación a estudio controlado:** Consiste en preparar materias o pruebas y/o elaborar trabajos o tareas relacionados con alguna asignatura del estudiante; o relacionados con algún tema valórico. Esta medida se realizará luego del término de la jornada diaria en no más allá de 45 minutos; y en no más allá de 2 días.

El estudio a realizar y su duración será determinado en conjunto con el apoderado del alumno/a que deba realizar el estudio controlado.

Quedará registrada esta medida en el libro de clases.



**v. Elaboración y presentación de trabajo relacionado con la falta cometida:** Consiste en elaborar y presentar un trabajo, ya sea a través de una presentación escrita, disertación o exposición; relacionado con la temática de la falta cometida.

La temática específica del trabajo a realizar será determinada en conjunto con el apoderado del estudiante que deba realizar el trabajo.

Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**vi. Restitución del objeto dañado o perdido:** Si el bien ha sido dañado, pero admitiere reparación, quien cometió la falta asumirá el costo de reparación del mismo; si el bien hubiere sido dañado sin admitir reparación o bien hubiere sido perdido deberá restituir al afectado un bien del mismo género y calidad. Esta medida se coordinará con los apoderados de los involucrados.

**vii. Disculpas privadas:** Manifiestar el arrepentimiento de haber cometido un error al ofendido o afectado.

Esta medida será determinada en conjunto con el apoderado del alumno/a que comete la falta y con el apoderado del estudiante afectado.

Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**viii. Plan de Acompañamiento o de Intervención Individual (PAI/PII):** Instancias de acompañamiento que buscan entregar diversas herramientas psicoeducativas orientadas a fortalecer las habilidades de autocuidado, socio afectivas e interpersonales y potenciar los aprendizajes significativos.

Además de las sanciones y medidas indicadas anteriormente, podrá aplicarse como medida de protección a los involucrados tratándose de faltas gravísimas, la **separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, solo con asistencia a rendir evaluaciones**. En este caso, Las evaluaciones deberán ser rendidas en el Establecimiento en horarios fuera de la jornada escolar y deberán ser coordinadas por el Equipo Directivo y el de Convivencia Escolar e informadas a su apoderado.

La adopción de esta medida deberá ser coordinada por el Equipo Directivo y de Convivencia Escolar en conjunto con el apoderado del estudiante que comete la falta y de común acuerdo con éste. Esta medida solo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Esta medida deberá ser aceptada por el apoderado, y deberá informarse de ella a la Dirección Provincial correspondiente.

No obstante, lo indicado respecto a la separación temporal, si existe prohibición judicial de acercamiento al lugar de estudio del estudiante, las evaluaciones deberán ser coordinadas por el Equipo Directivo y el de Convivencia Escolar e informadas a su apoderado.

## 2) DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo. Si existen atenuantes o agravantes se deberá recurrir la **Tabla Modificatoria de Responsabilidad**. En estos casos, la sanción señalada en cada una de las faltas podrá modificarse.

Para favorecer el desarrollo del aprendizaje, se deberá aplicar una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria, acorde a la falta y de acuerdo a la **Tabla de Medidas**. Estas medidas no se aplicarán cuando la sanción sea la suspensión temporal de la calidad de apoderado o la pérdida de la calidad de apoderado.

### a) TABLA DE FALTAS Y SANCIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

FALTAS LEVES		
FALTA	SANCIÓN	QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA
Incumplir con el conducto regular establecido en este Reglamento	Amonestación Verbal	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No mantener actualizados los datos personales del apoderado y del estudiante a través del CMI Escolar	Amonestación Verbal	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No firmar las comunicaciones o citaciones que realice el Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No recoger a su estudiante a más tardar dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la jornada escolar o de las actividades que son organizadas por el Establecimiento y previamente informadas a los apoderados	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No proceder al retiro de su estudiante de la jornada de clases, a solicitud del Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No justificar personalmente, al día siguiente, la inasistencia de su estudiante y presentar el certificado médico cuando corresponda	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector

**TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS LEVES**

En el caso que la sanción fuese **amonestación verbal y:**

- 1) Concurren una o más atenuante, solo se aplicará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
- 2) Concurren una o más agravantes se aplicará amonestación escrita, más una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria

En el caso que la sanción fuese **amonestación escrita y:**

- 1) Una o más atenuantes, se aplicará la sanción de amonestación verbal, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
- 2) Concurre una agravante, se aplicará la Suspensión Temporal de su calidad de apoderado
- 3) Concurren dos o más agravantes se aplicará la sanción de Pérdida de su calidad de apoderado

**FALTAS GRAVES**

<b>FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA</b>
No velar por la asistencia y puntualidad de su estudiante a clases y a cualquier otra actividad que el Establecimiento convoque	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No Informar por escrito al establecimiento las necesidades educativas especiales capacidades y limitaciones de su estudiante	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No acoger las sugerencias y exigencias de sus educadores, presentando los informes de los especialistas en los casos que correspondan y en los plazos establecidos	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No enviar firmadas las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector

No tomar conocimiento del Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar	Amonestación Escrita	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
No cursar las solicitudes de evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) solicitadas por el Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector
No asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como a las entrevistas personales cuando sea citado, firmando el documento correspondiente	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector o Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Ingresar al Establecimiento Educativo sin autorización	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Inspector

**TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVES.**

- 1)** Si concurren una o más atenuantes, se aplicará amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.
- 2)** Si concurre una agravante, se aplicará la Suspensión Temporal de su calidad de apoderado
- 3)** Si concurren dos o más agravantes se aplicará la sanción de Pérdida de su calidad de apoderado

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>		
<b>FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA</b>
No exigir a su estudiante que dé un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos puestos a disposición por el Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector o Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
No Informar al Establecimiento de alguna condición, patológica o enfermedad que padezca su estudiante que afecte su proceso educativo o el de sus pares	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector o Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Tener un trato irrespetuoso con el o los integrantes de la comunidad educativa	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Atentar en contra de la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa	Pérdida de su calidad de apoderado	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Consumir, portar, distribuir, comercializar, alcohol y/o drogas en el interior del Establecimiento o llegar en estado de ebriedad o drogado	Pérdida de su calidad de apoderado	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Cometer vulneración de derechos hacia los estudiantes miembros de la comunidad educativa	Pérdida de su calidad de apoderado	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo
Provocar, incitar o incurrir en desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del colegio que impidan su normal funcionamiento	Pérdida de su calidad de apoderado	Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe en el Procedimiento respectivo

<b>TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	
<b>CRITERIO</b>	<b>SANCIÓN FINAL</b>
Si la sanción fuese Amonestación Escrita y concurre la atenuante de conducta intachable	Amonestación Verbal, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción fuese Amonestación Escrita y concurre una o más agravantes	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado
Si la sanción fuese Suspensión Temporal de su calidad de apoderado y concurre una o más atenuantes	Amonestación Escrita, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción fuese Suspensión Temporal de su calidad de apoderado y concurre una o más agravantes	Pérdida de su calidad de apoderado
Si la sanción fuese la Pérdida de su calidad de apoderado y concurre una o más atenuantes	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado

**Lo anterior, es sin perjuicio de aquellas medidas de protección decretadas por autoridades judiciales que impliquen la prohibición de acercamiento a algún miembro de la comunidad educativa.**

## TABLA DE MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

TABLA DE MEDIDAS	
FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES	REPARATORIAS
Entrevista personal estableciendo compromisos	Disculpas privadas
Servicio comunitario. La naturaleza del servicio y su duración será determinado en conjunto con el apoderado sancionado.	Restitución del objeto dañado o perdido
	Toda otra medida que acuerden los involucrados

### c) DESCRIPCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y

#### APODERADOS SANCIONES:

**i) Amonestación verbal:** Corresponde a un llamado de atención directa al apoderado por la falta cometida; advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.

**ii) Amonestación escrita:** Llamado de atención que se realiza por escrito al apoderado con el objeto de hacerle presente la falta cometida; advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.

Esta amonestación escrita, se materializará en una carta certificada dirigida al domicilio del apoderado registrado en CMI.

**iii) Suspensión temporal de la calidad de apoderado:** El apoderado, sea titular o suplente, no podrá ejercer esta calidad durante un tiempo determinado, el cual no podrá exceder de 6 meses.

Podrá extenderse su duración si existe en contra del apoderado denuncia por maltrato, violencia o hechos de agresión o connotación sexual y/o existe resolución judicial que implique que el apoderado no pueda ejercer esta calidad provisoriamente.

**iv) Pérdida de la calidad de apoderado:** El apoderado, sea titular o suplente, no podrá ejercer esta calidad indefinidamente.

## MEDIDAS:

- i) **Entrevista personal estableciendo compromisos:** Conversación con el apoderado(a) en instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida, a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida y las estrategias para la solución de la problemática, estableciendo compromisos.

En la conversación deberá participar un integrante del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar, con el propósito de servir de ministro de fe o testigo de los acuerdos alcanzados, de la negativa en participar y/o de la negativa en firmar la hoja de registro de entrevista respectiva.

- ii) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa.

La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado que deba realizar el servicio comunitario.

- iii) **Disculpas privadas:** Manifiestar el arrepentimiento de haber cometido un error al ofendido o afectado.

- iv) **Restitución del objeto dañado o perdido:** Si el bien ha sido dañado pero admitiere reparación, quien cometió la falta asumirá el costo de reparación del mismo; si el bien hubiere sido dañado sin admitir reparación o bien hubiere sido perdido deberá restituir al afectado un bien del mismo género y calidad. Esta medida se coordinará con el afectado o apoderado del estudiante afectado, en su caso.

## 3) DE LOS TRABAJADORES

Las faltas se encuentran descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el documento mencionado con anterioridad se establece que las medidas disciplinarias que se aplicarán serán las siguientes:

Amonestación verbal	Llamado de atención en forma privada al trabajador por la autoridad superior
Amonestación escrita	Envío de una carta al trabajador con copia al Sostenedor y a la Inspección del Trabajo
Multa del 25% de la remuneración diaria	Los fondos provenientes de la multa se destinarán en la forma establecida en el artículo 20 del D.S N° 40
Término del contrato de trabajo	Finaliza la relación laboral



## CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

### A) PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- 1) Todo reclamo, deberá ser presentado en formulario disponible en CMI o en formulario de papel dispuesto en secretaría; en este último deberá estamparse la fecha, hora y firma en dos copias de documentos, y entregar una de las copias al apoderado reclamante. La otra copia quedará como archivo y deberá ser ingresada por la secretaria a la plataforma CMI en un plazo de 2 días hábiles desde su recepción.  
Si a quien le corresponda aplicar la falta, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, de oficio detecta la situación sin reclamo previo, deberá él, iniciar el procedimiento como reclamante.
- 2) Para situaciones de carácter pedagógico la plataforma derivará al Profesor Jefe, de Asignatura o Inspector
- 3) Para situaciones no contempladas en el número anterior, será el Encargado de Convivencia quien asuma el conocimiento del reclamo.  
Si al encargado de Convivencia le afecta uno de los impedimentos que se indicarán en el número siguiente, deberá dar aviso a Rectoría y a la Sostenedora, en el plazo de 1 día hábil, debiendo la Sostenedora nombrar a través de la Plataforma quien llevará a cabo el procedimiento.
- 4) Impedimentos del Encargado de Convivencia Escolar para llevar adelante la indagación:
  - a. Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento
  - b. Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar
  - c. Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados
  - d. Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento. Quien fuese designado, dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su designación, deberá responder a quien presentó el reclamo, indicando el tratamiento que se le dará a éste:
  - e. Se acoge a tramitación según procedimiento establecido en este capítulo. En este caso también se le notifica al reclamado del reclamo presentado y sus antecedentes.
  - f. Se acoge a tramitación, pero iniciando un Protocolo de Convivencia Escolar. En estos, no se aplica el procedimiento fijado en éste capítulo, debiendo aplicarse el previsto en el respectivo Protocolo de Convivencia
  - g. No darle curso indicando el fundamento
  - h. Solicitar nuevos antecedentes para determinar qué procedimiento aplicar
  - i. El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos deberán escriturarse en computado
  - j. Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, según el Procedimiento de Denuncia de Delitos.

## **B) FORMATO OBLIGATORIO DEL PROCEDIMIENTO:**

El Procedimiento previsto en este capítulo se llevará a cabo a través de las Fichas obligatorias según ANEXO 6.

## **C) PLAZO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

14 días hábiles contados desde que la persona designada le indique al reclamante el tratamiento que se le dará al reclamo, salvo, cuando se soliciten nuevos antecedentes según la letra d) del N° 5 de la letra A) anterior, ya que en este caso, el plazo se comenzará a contar desde que se reciban éstos y sean suficientes para darle curso al procedimiento. Si los nuevos antecedentes solicitados no se envían por el reclamante en un plazo de 3 días hábiles desde que se solicitan o si estos no son suficientes, el reclamo será archivado y no se le dará curso, debiendo informarle esto último por escrito a quien presentó el reclamo dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes.

## **D) NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS:**

Durante el proceso, deberá notificarse personalmente y por escrito a los involucrados, sin perjuicio de lo dispuesto en las letras H) e I) de este procedimiento respecto a las notificaciones por carta certificada.

En caso de no poder realizarse la notificación personal a los involucrados, el Encargado podrá hacerlo mediante correo electrónico del apoderado registrado en CMI o mediante carta certificada enviada al domicilio de éste registrado en CMI.

## **E) DERECHO A SER ESCUCHADO:**

Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es la Sostenedora, Tribunales de Justicia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.

Las entrevistas deberá realizarlas en el siguiente orden:

1. Apoderados, para que tomen conocimiento y autoricen la entrevista de su estudiante
2. Estudiantes Involucrados
3. Terceros, es decir, otros estudiantes o apoderados.

Si el caso afectase, a un estudiante de 1° a 5° Básico, la entrevista deberá realizarla un psicólogo.

## **F) INDAGACIÓN:**

La persona designada, llevará adelante la indagación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba.

## **G) INFORME FINAL:**

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, el resultado se materializará en un Informe Final, que incluirá las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo a este Reglamento.

Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de

#### **H) ENTREGA DE INFORME FINAL:**

Quien lleve la indagación, citará a entrevista a cada uno de los involucrados, en su caso; dentro del plazo indicado en la letra C), para comunicar y notificar los resultados de ésta mediante la entrega del Informe Final.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada, enviada al domicilio particular del reclamante para los efectos de su notificación. Si el reclamante es apoderado, al domicilio registrado en CMI y si es trabajador al domicilio registrado en su contrato de trabajo o informado en fecha posterior a sus suscripción por escrito a Rectoría.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Informe Final deberá, ser entregado solo a Rectoría, en el mismo plazo, para que ésta determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula regulado en este Reglamento en su **ANEXO 8**.

#### **I) NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES:**

Los involucrados y/o sus apoderados, según el caso, tendrán derecho de apelar por escrito ante el Rector del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados. Si el reclamante es apoderado, al domicilio registrado en CMI y si es trabajador al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

Cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento, la apelación se presentará ante la Sostenedora, a través del CMI Escolar. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados.

Esta norma de apelación no regirá tratándose de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, en estos casos se deberán sujetar a las normas de apelación del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula del **ANEXO 8** de este Reglamento.

#### **J) CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO:**

Los plazos establecidos en este procedimiento son de días hábiles; entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, incluyendo, las interrupciones del periodo escolar o periodo en que uno o más involucrados se encuentren con licencia médica.

## **CAPÍTULO XI. CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR**

### **A) DEFINICIÓN DE ALUMNO REGULAR:**

Es aquel que se encuentra matriculado reglamentariamente y cuyo apoderado(a) haya suscrito el respectivo Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos.

### **B) RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES:**

Dicho contrato podrá ser renovado anualmente por mutuo y expreso acuerdo entre la Dirección del Establecimiento y el apoderado, siendo ésta la única forma de renovar la matrícula para el siguiente año.

### **C) PÉRDIDA DE ALUMNO REGULAR:**

La pérdida de alumno regular ocurre cuando existe uno o más de los elementos señalados a continuación:

- 1) Por retiro voluntario efectuado por el apoderado
- 2) Por reprobación dos veces en el mismo nivel
- 3) Por reprobación y no existir cupos disponibles
- 4) Por aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión inmediata

## **CAPÍTULO XII. ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN**

Nuestro Establecimiento desea incentivar el esfuerzo y la contribución de sus estudiantes en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores de nuestro Proyecto Educativo Pastoral.

### **A) DISTINCIONES GENERALES:**

- 1) Felicitación verbal pública o privada al estudiante
- 2) Felicitación de la conducta destacada en la Hoja de Vida del Libro de Clases
- 3) Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares
- 4) Carta de felicitaciones del Establecimiento a la familia, por logros del estudiante
- 5) Entrega de Estímulos y/o Diplomas y/o Publicar en un cuadro de honor al estudiante destacado
- 6) Reconocimiento de sus logros en el Informe de Desarrollo Personal y Social enviado al hogar
- 7) Reconocimiento en Ceremonias de Premiación a nivel de curso, ciclo u otros actos

Todo estudiante que se encuentre condicional o sancionado con cancelación de matrícula o suspensión de licenciatura, no podrá ser incluido en el cuadro de honor o acto de premiación.

## B) TIPOS DE DISTINCIONES ESPECIALES:

### 1) CUADRO DE HONOR O PREMIACIÓN SEMESTRAL:

<p><b>Excelencia Académica:</b> Mejor promedio del Curso: Son aquellos estudiantes cuyas notas finales o semestrales fueron superior a 6,0 de existir un empate a la centésima se le otorgará a ambos(as).</p>
<p><b>Área de Formación:</b></p> <p><b>Premio al alumno integral:</b> Los estudiantes que mejor manifiesten los valores que desarrolla nuestro Proyecto Educativo Institucional los cuales se consideran fundamentales en nuestra vida escolar, ellos son: En Educar: Respeto, responsabilidad y Perseverancia – En Evangelizar; Alegría y Coherencia y en Servir Solidaridad y Justicia.</p>
<p><b>Premio al Compromiso Pastoral:</b> Los estudiantes que den muestra de su compromiso a la Iglesia y al prójimo, reflejado en las acciones pastorales organizadas por el curso y el Establecimiento.</p>
<p><b>Mejor Compañero:</b> Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, tanto en lo personal como en lo académico y pastoral, demuestra siempre respeto, empatía y preocupación por ellos y estar dispuesto siempre a la ayuda fraterna.</p>
<p><b>Premio a la Perseverancia:</b> Se otorga al estudiante que sobresale por su esfuerzo y dedicación a pesar de las dificultades que pudiera manifestar.</p>
<p><b>Premio a la Asistencia y puntualidad a clases:</b> Serán reconocidos los estudiantes que se han asistido al 100% de las clases y no registran atrasos. Con todo, no se considerarán en el cálculo del porcentaje las inasistencias y los atrasos por razones médicas que requieran controles de carácter permanente.</p>

## 2) LICENCIATURA:

<b>a) Excelencia Académica:</b>
<b>Premio mejor rendimiento de estudiante del curso:</b> es aquel estudiante que ha obtenido el mejor promedio de cuarto medio en su curso.
<b>Premio por trayectoria:</b> es el egresado que, habiendo realizados todos sus estudios en el Establecimiento, culmina su proceso escolar con el mejor promedio de notas, de existir un empate a la centésima, se le otorgará a ambos.
<b>b) Área de Formación:</b>
<b>Premio Alumno Integral Fundación Cristo Rey y La Asunción:</b> Distingue al estudiante de cuarto medio que mejor reúna los valores académicos y formativos formulados en el Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento. Esta distinción, es un reconocimiento al estudiante que durante su trayectoria siempre actuó con respeto, deferencia y cortesía hacia sus profesores, adultos y compañeros en general, y que también se haya destacado por su participación en los eventos deportivos, artísticos y sociales o comunitarios, y que haya estado dispuesto a representar a su Establecimiento cuando éste se lo requiriera.
<b>Premio al Compromiso Pastoral:</b> El estudiante que dio muestra de su compromiso a la Iglesia y al prójimo, reflejado en las acciones pastorales organizadas por el Establecimiento.
<b>Premio a la participación estudiantil:</b> Se reconoce al estudiante que mostró una especial motivación, disposición y colaboración con la comunidad educativa.
<b>Mejor Compañero:</b> Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, tanto en lo personal como en lo académico, demuestra siempre respeto, empatía y preocupación por ellos y está dispuesto siempre a la ayuda fraterna

## **CAPÍTULO XIII. DENUNCIA DE DELITOS**

Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en otros cuerpos normativos. Todos ellos deberán ser denunciados ante la autoridad competente (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal con competencia en lo criminal) en un plazo de 24 horas desde conocidos los hechos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 173 al 177 del Código Procesal Penal.

Estarán obligados a denunciar los rectores, directores, asistentes y profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Todas las denuncias deben quedar en un registro creado por el Encargado de Convivencia Escolar y deberán informarse por éste a Rectoría y a la Sostenedora a más tardar al día siguiente hábil de efectuada.

La denuncia deberá realizarse mediante oficio de acuerdo al Anexo N° 7.

Las demás personas no incluidas en el número anterior, no quedan exentas del deber moral de denunciar, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud de nuestros miembros de la comunidad escolar.

Posterior a la recepción de la denuncia por parte de la Sostenedora, y habiendo ésta estudiado los antecedentes, decidirá si se informa al Tribunal de Familia de acuerdo a la normativa vigente, en cualquier evento, situación, circunstancia, hecho, o delito que implique una posible vulneración de derechos hacia los estudiantes del Establecimiento Educativo, incluidos los delitos cometidos por ellos.

## **CAPÍTULO XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar como “La coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del Establecimiento, recibirán de acuerdo a la calendarización mensual y/o anual según corresponda, capacitaciones sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto; las cuales serán debidamente informadas por el Equipo Directivo.

### **A) CONSEJO ESCOLAR:**

#### **1) OBJETIVO DEL CONSEJO ESCOLAR:**

El Consejo escolar corresponde a una instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar, para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio y de abordar los logros de aprendizaje escolar.

#### **2) INSTRUCTIVO CONSEJO ESCOLAR:**

Dando cumplimiento a la normativa legal, existe un Instructivo General que reglamenta la composición y funcionamiento del Consejo Escolar, el cual se entiende parte integrante de este Reglamento, y que se encuentra disponible en la página web del Establecimiento.

### **B) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar responsable de la confección del Plan anual de Gestión e implementación de las sugerencias, iniciativas y medidas que proponga el Consejo Escolar, tendientes a fortalecer y/o promover la convivencia escolar. También su función será, recoger la información acerca de las situaciones de convivencia, identificando a los involucrados y aplicando el respectivo Protocolo de actuación, las sanciones y medidas cuando corresponda.

En marzo, la Rectoría deberá designar al Encargado de Convivencia Escolar, con sus funciones y carga horaria. Dicho nombramiento será enviado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación.

### **C) PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Este instrumento contiene las iniciativas del Consejo Escolar y de otras instancias de participación, para promover la buena convivencia escolar, el cual estará disponible para la comunidad educativa en la página web del Establecimiento.



El Plan contemplará la calendarización de actividades, objetivos, lugar, fecha y responsables, incorporará de manera obligatoria, capacitación a todos los funcionarios del Establecimiento, en ámbitos de promoción de la buena convivencia escolar, así como, manejo de situaciones de conflicto.

#### **D) PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:**

En la página web institucional se encuentra disponible, el Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos, que contempla como mecanismos colaborativos de solución de conflictos: la mediación y la conciliación.

La participación en estas instancias, será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Las definiciones de cada una, son las siguientes:

**1) Mediación:** mecanismo en el cual, un mediador actúa como intermediario buscando una solución que nace de ambas partes.

**2) Conciliación:** mecanismo en el cual un conciliador, propone a las partes, una solución colaborativa.

#### **E) REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO:**

##### **1) ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN:**

Para resguardar el derecho de asociación de los miembros la comunidad educativa; se reconocen y promueven como instancias de participación: el Consejo Escolar, Centro de alumnos, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Comité de Seguridad Escolar.

##### **a) CENTRO DE ESTUDIANTES:**

**i) DEFINICIÓN:** Organización formada por estudiantes de Enseñanza Básica y Media, cuya finalidad es servir a los miembros del Establecimiento Educativo como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

##### **ii) FUNCIONES:**

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

acuerdo con su Reglamento;

### **iii) ESTRUCTURA:**

- La Asamblea General
- La Directiva
- El Consejo de Delegados de Curso
- El Consejo de Curso
- La Junta Electoral
- Organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

**iv) REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:** Este Reglamento contempla la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes, el cual se sujetará estrictamente a las disposiciones de este Reglamento y al Proyecto Educativo Pastoral.

Se encuentra disponible en la página web institucional y que se entiende parte integrante de este Reglamento Interno.

### **b) CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

**i) DEFINICIÓN:** Organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional, respetando el Proyecto Educativo Pastoral y la normativa interna.

#### **ii) FUNCIONES:**

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

proceso educativo y vida escolar

### **iii) ESTRUCTURA:**

- Asamblea General
- Directorio
- Consejo de Delegados de Curso
- Sub-Centros

**iv) REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:** Su organización y funcionamiento, se regula en el Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados, disponible en la página web institucional y que se entiende parte integrante de este Reglamento, el cual respetará la normativa interna y el Proyecto Educativo Pastoral.

### **c) CONSEJO DE PROFESORES:**

**i) DEFINICIÓN:** Organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral.

**ii) ESTRUCTURA:** El Consejo estará integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

### **d) COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

**i) DEFINICIÓN:** Organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

### **ii) FUNCIONES:**

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas;
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan;
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa;

**iii) ESTRUCTURA, INTEGRANTES Y FUNCIONAMIENTO:** Estas materias se regula en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento, disponible en la página web institucional.

## **2) MECANISMOS DE COORDINACIÓN:**

Como mecanismos de coordinación entre los directivos del Establecimiento Educacional y los estamentos de participación, se dispondrán de instancias de reunión a solicitud escrita del respectivo estamento, dirigida al Rector o Rectora del Colegio. Lo anterior, con el objeto de asegurar el derecho de los miembros de la comunidad educativa, de participar del proceso educativo y del desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral.

## **CAPÍTULO XIV. ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **A) ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:**

- 1) El Reglamento Interno se actualizará a lo menos 1 vez al año, con la finalidad de ajustarse a la nueva normativa en ámbito de la educación.
- 2) La actualización, modificación y aprobación corresponderá realizarla al Sostenedor.
- 3) El Sostenedor una vez realizada la elaboración o modificación deberá enviar el documento respectivo al Consejo Escolar, quien actuará como ente consultivo (no vinculante). El Consejo tendrá un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse en su carácter de consultivo acerca de la elaboración y modificaciones del Reglamento, enviando este pronunciamiento a la Sostenedora, en un plazo de 2 días hábiles siguientes.  
El Sostenedor deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno en un plazo de 30 días hábiles; decidiendo si incorpora o no las observaciones del Consejo Escolar.
- 4) El Reglamento Interno y sus modificaciones estarán disponibles en la página web institucional y en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.
- 5) Las modificaciones y/o adecuaciones al Reglamento Interno comenzarán a regir luego de su publicación en la página web institucional; sin perjuicio de lo que corresponda cuando dichas modificaciones y/o adecuaciones respondan al cumplimiento de una obligación legal.
- 6) Por instrucción escrita de la Superintendencia de Educación, se podrá incorporar modificaciones inmediatas al Reglamento.
- 7) Se entienden por días inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

### **B) DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:**

- 1) Tanto el Reglamento Interno Escolar como sus modificaciones deberán publicarse en el sitio web institucional del Establecimiento para consulta de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Se entregará una copia del Reglamento Interno Escolar y sus documentos anexos a los apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando éstos hayan sido modificados.
- 3) Para los efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación el Establecimiento deberá mantener permanentemente en el local escolar y/u oficina del Sostenedor una copia del Reglamento Interno que se encuentre vigente.
- 4) El Reglamento deberá siempre identificar año académico en curso, Establecimiento al cual pertenece, y el logo de este último.



# ANEXOS

## ANEXO 1: NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR CURSO:

NIVEL	N° DE ESTUDIANTES POR CURSO		TOTAL NIVEL
	A	B	
1° NIVEL (1° Y 2°) Medio	37	-	108
2° NIVEL (3° Y 4° Medio)	40	31	
1° NIVEL (1° y 2°) Medio A -TP	22	-	57
2° NIVEL (3°) Medio A -TP	21	-	
3° NIVEL (4°) Medio A -TP	14	-	

**ANEXO 2: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

No aplica
-----------

**ANEXO 3: HORARIOS DE CLASE, RECREOS, ALMUERZO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>HORARIOS DE CLASES</b>		
	Ingreso	Salida
Educación Parvularia	_____	_____
Enseñanza Básica	_____	_____
Enseñanza Media	9:00	14:00

		Inicio	Término
Enseñanza Básica	1° recreo	_____	_____
	2° recreo	_____	_____
	3° recreo	_____	_____
	4° recreo	_____	_____
Enseñanza Media	1° recreo	10:30	10:45
	2° recreo	12:15	12:30
	3° recreo	_____	_____
	4° recreo	_____	_____

	Inicio	Término
Educación Parvularia	_____	_____
Enseñanza Básica	_____	_____
Enseñanza Media	_____	_____

	Apertura	Cierre
Lunes	8:00	17:00
Martes	8:00	17:00
Miércoles	8:00	17:00
Jueves	8:00	17:00
Viernes	8:00	16:00

**ANEXO 4: ORGANIGRAMA, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES DEL ESTABLECIMIENTO**

RECTORIA

**ROLES:**

ENC.  
ADMINISTRACIÓN INSPECTORES

DOC. 1° CICLO DOC. 2° CICLO ENC. CONVIVENCIA COORD.

ENC. BIBLIOTECA AUXILIAR

PASTORAL



1. **RECTOR(A):** Es La autoridad máxima del Establecimiento y responsable directo de llevar la práctica del Proyecto Educativo Pastoral Institucional (PEI). Conocedor de la doctrina educativa de la Iglesia y el currículum escolar; capaz de administrar recursos humanos y materiales en forma eficiente, y de planificar, ejecutar, evaluar y supervisar adecuadamente el Proyecto Educativo Pastoral Católico.
  
2. **DIRECTOR(A) DE PASTORAL:** Encargado de gestionar la planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación de las actividades de pastoral del Establecimiento, destinadas a los estudiantes, padres y profesores; a fin de que el quehacer educativo tenga un sello evangelizador que contribuya a la formación espiritual y a la adhesión a la Iglesia, promoviendo en los niños y jóvenes el encuentro personal con Jesús y una profunda fe en Dios.
  
3. **INSPECTOR(A):** Autoridad encargada de apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, principalmente en lo referido al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento y/o Reglamento Escolar.
  
4. **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Profesional de la Educación que se responsabiliza de la gestión de una sana Convivencia Escolar a través de la generación de un ambiente de respeto y seguro que posibilita la integración social de los estudiantes y su preparación para participar en la vida cívica y democrática del país.
  
5. **DOCENTE:** Profesional de la educación, responsable de llevar a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza de este proceso.
  
6. **ENCARGADO(A) DE BIBLIOTECA:** Funcionario a cargo de contribuir a la tarea educativa de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, desde el centro de recursos, organizando materiales literarios, didácticos y tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes y estudiantes, llevando registro actualizado en la plataforma CMI Escolar.
  
7. **ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN:** Funcionario encargado de asegurar que el Establecimiento Educativo cuente de manera oportuna con los recursos necesarios para el normal funcionamiento.
  
8. **AUXILIAR O ESTAFETA:** Funcionario a cargo de contribuir a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del Establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.

## ANEXO 5: UNIFORME ESCOLAR

<b>CURSOS</b>	<b>FEMENINO</b>	<b>MASCULINO</b>
---------------	-----------------	------------------

	<p>Los y las estudiantes deben cuidar su presentación personal, permanentemente, dentro y fuera del Colegio. El uso de polera azul y pantalón de tela es obligatorio sólo al participar en actividades pastorales, culturales, deportivas, desfiles, visitas solidarias u otras que impliquen representar al Colegio. La correcta presentación personal incluye: pelo debidamente peinado para los varones y damas. Las y los estudiantes deben abstenerse de maquillarse en clases</p>
--	---

**ANEXO 6: FICHAS OBLIGATORIAS EN PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN CAPÍTULO X**

Las Fichas adjuntas en el presente Anexo serán obligatorias en cuanto a su uso, lo cual implica, que no se aceptarán otros formatos.

**FORMULARIO DE RECLAMO**

<b>N° RECLAMO</b>	
<b>FECHA DE INGRESO</b>	___/___/___ ___
<b>HORA</b>	___:___ Horas

<b>DATOS RECLAMANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>DATOS DE SU ESTUDIANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

<b>DATOS DEL RECLAMADO(S)</b>			
<b>NOMBRE COMPLETO</b>			
<b>CURSO</b>			
<b>ENCIERRE EN UN CÍRCULO O COMPLETE, SEGÚN CORRESPONDA</b>	<b>Estudiante</b>	<b>SI – NO</b>	<b>CURSO:</b>
	<b>Apoderado</b>	<b>SI – NO</b>	<b>CURSO:</b>
	<b>Profesor Jefe</b>	<b>SI – NO</b>	
	<b>Profesor de Asignatura</b>	<b>SI – NO</b>	<b>ASIGNATURA:</b>
	<b>Asistente</b>	<b>SI – NO</b>	
	<b>Otro</b>		<b>QUIÉN:</b>

<b>ANTECEDENTES DEL RECLAMO</b>			
<b>Día y hora de ocurrencia de los hechos</b>	__/__/____ — ____:____ Horas	<b>Lugar de ocurrencia de los hechos</b>	
<b>TESTIGO(S)</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Curso o cargo:</b>	<b>Contacto:</b>
	<b>Nombre</b>	<b>Curso o cargo:</b>	<b>Contacto:</b>
	<b>Nombre</b>	<b>Curso o cargo:</b>	<b>Contacto:</b>
	<b>Nombre</b>	<b>Curso o cargo:</b>	<b>Contacto:</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO</b>			

\_\_\_\_\_

**RECLAMANTE**

**RECEPCIÓN DE SECRETARÍA**

**COMUNICACIÓN TRATAMIENTO DEL RECLAMO AL RECLAMANTE**

<b>N° DE RECLAMO</b>	
----------------------	--

<b>FECHA DE COMUNICACIÓN</b>	___/___/___ —
<b>HORA DE COMUNICACIÓN</b>	___:___ Horas

<b>DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>DATOS DEL RECLAMANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

<b>TRATAMIENTO</b>	
<b>SE ACOGE A TRATAMITACIÓN</b>	
<b>SE ACOGE ACTIVANDO PROTOCOLO</b>	¿Cuál?
<b>NO SE DA CURSO</b>	Fundamento
<b>SE SOLICITAN OTROS ANTECEDENTES</b>	
	<b>Antecedentes solicitados:</b>
	1.
	2.

	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	<b>Plazo para presentarlos:</b> 3 días hábiles desde esta comunicación. En caso de no presentarlos o los presentados sean insuficientes, el reclamo será archivado y no se le dará curso.

**FIRMA ENCARGADO**

**COMUNICACIÓN AL RECLAMADO**

<b>N° DE RECLAMO</b>	
<b>FECHA DE COMUNICACIÓN</b>	___/___/___ —
<b>HORA DE COMUNICACIÓN</b>	___:___ Horas

**Estimado Sr(a).**

\_\_\_\_\_ **Presente.**

Junto con saludar, hemos recibido un reclamo que involucra a

\_\_\_\_\_ Los antecedentes del reclamo se indican a continuación.

Asimismo, a través del presente documento se le indicarán los antecedentes que se le solicitarán, los cuales deberán ser presentados en entrevista a la que deberá asistir. En caso de no asistir en la fecha indicada o no presentar los antecedentes solicitados, se resolverá en base a los antecedentes presentados por el reclamante.

El procedimiento del reclamo, se regirá por las normas del Capítulo X del Reglamento Interno Escolar.

<b>DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>RUN</b>	

<b>CARGO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>DATOS DEL RECLAMANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

<b>RECLAMO RECIBIDO</b>	

<b>CITACIÓN A ENTREVISTA</b>	
Día de entrevista	
Hora	
Lugar	

---

**FIRMA ENCARGADO**

<b>N° ENTREVISTA</b>	
<b>FECHA</b>	___/___/___ ___
<b>HORA</b>	___:___ Horas

**FICHA DE ENTREVISTA**

<b>DATOS ENTREVISTADO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>ENTREVISTA</b>
<p><b>El relato deberá indicar a lo menos: Qué ocurrió, dónde ocurrió, cuándo ocurrió, cómo ocurrió, por qué ocurrió, si hubo testigos y en su caso se indiquen sus nombres y cursos.</b></p>

\_\_\_\_\_ **FIRMA ENTREVISTADO**

\_\_\_\_\_ **FIRMA ENTREVISTADOR**



**INFORME FINAL**

<b>N° DE RECLAMO</b>	
<b>FECHA INFORME</b>	___/___/___ ___-___

<b>DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>DATOS DEL RECLAMANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

<b>DATOS DEL RECLAMADO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

<b>ACCIONES REALIZADAS</b>		
<b>TIPO DE ACCIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.	___/___/___ ___	
2.	___/___/___ ___	

3.	___/___/___ —	
4.	___/___/___ —	
5.	___/___/___ —	
6.	___/___/___ —	
7.	___/___/___ —	

Reglamento Interno Escolar 2020 Centro de Educación Integrada de Adultos CEIAMASS

<b>CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

<b>SANCIÓN</b>			
<b>SANCIÓN</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>

1.	___/___/___ —	___/___/___ —	
----	------------------	------------------	--

<b>MEDIDA</b>			
<b>MEDIDA</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.	___/___/___ —	___/___/___ —	

<b>ENTREGA DEL INFORME</b>				
<b>N° DE RECLAMO:</b>				
<b>RECLAMANTE:</b>				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamante				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntar comprobante	Fecha del envío: ___/___/___ —	Hora de envío: ___:___ Horas	Empresa de correos:	Nombre y Firma del remitente:
<b>RECLAMADO:</b>				
Medio de citación				
Fecha de				

citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamado				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere). Adjuntar comprobante	Fecha del envío: ___/___/___ —	Hora de envío: ___:___ Horas	Empresa de correos:	Nombre y Firma del remitente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **FIRMA ENCARGADO**

**FICHA DE APELACIÓN**

<b>N° DE RECLAMO</b>	
<b>FECHA DE RECEPCIÓN APELACIÓN</b>	___/___/___ —

<b>DATOS DEL APELANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>RUN</b>	
<b>CURSO/CARGO</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN</b>
1.
2.
3.
4.
5.

---

**FIRMA APELANTE**

**RESOLUCIÓN DE APELACIÓN**

<b>N° DE RECLAMO</b>	
<b>FECHA</b>	___/___/___ —
<b>MEDIO DE ENVÍO</b>	

**Estimado Sr(a).**

\_\_\_\_\_ Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación, de fecha \_\_\_\_\_ se resuelve que en \_\_\_\_\_

base a los siguientes fundamentos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Saludos cordiales,

\_\_\_\_\_  
**RECTOR(A)/SOSTENEDOR**  
**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

cc. archivo

## CEIAMASS ANEXO 7: FICHA OBLIGATORIA DE DENUNCIA

### FORMULARIO DE DENUNCIA

**Observaciones:**

Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (\*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene.

Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT.

Cuando lo presente a la Policía de Investigaciones, Fiscalía, Carabineros o Tribunal con Competencia en lo Criminal, solicite timbre, cargo o firma del funcionario que recibe la denuncia para los efectos de acreditar su recepción.

### DENUNCIA

Fecha	
Hora	

### I. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE

Nombres *	
Apellido paterno *	
Apellido materno *	
RUT/Pasaporte *	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Sexo o Género	
Estado civil	
Nacionalidad	
Escolaridad	
Profesión u oficio	
Lugar de trabajo	
Domicilio *	<b>Avda./Calle/Psje</b>

	<b>Block/Depto</b>	
	<b>Villa/Población</b>	
	<b>Comuna</b>	
	<b>Región</b>	
Teléfono (fijo y/o celular) *		

Horario disponible para contacto	
Correo electrónico	
Parentesco o vínculo con víctima si lo hay	

## II. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

Nombres		
Apellido paterno		
Apellido materno		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Domicilio	<b>Avda./Calle/Psje</b>	



	<b>Block/Depto</b>	
	<b>Villa/Población</b>	
	<b>Comuna</b>	
	<b>Región</b>	
Teléfono (fijo y/o celular)		
Correo electrónico		
Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en favor de un niño, niña o adolescente)	<b>Nombre</b>	
	<b>Rut (si lo sabe)</b>	
	<b>Domicilio</b>	
	<b>Teléfono</b>	
	<b>Correo electrónico</b>	
	<b>Vínculo</b>	

### III. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A

<b>Nombres *</b>	
<b>Apellido paterno *</b>	
<b>Apellido materno *</b>	
<b>Apodo (s)</b>	
<b>RUT/Pasaporte</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	
<b>Edad</b>	

<b>Sexo o Género</b>		
<b>Estado civil</b>		
<b>Nacionalidad</b>		
<b>Escolaridad</b>		
<b>Profesión u oficio</b>		
<b>Lugar de trabajo</b>		
<b>Domicilio</b>	<b>Avda./Calle/Psje</b>	
	<b>Block/Depto</b>	
	<b>Villa/Población</b>	
	<b>Comuna</b>	
	<b>Provincia</b>	
	<b>Región</b>	
<b>Teléfono</b>		
<b>Correo electrónico</b>		
<b>Descripción morfológica</b>		
<b>Parentesco o vínculo con víctima niño, niña o adolescente de ser el caso</b>		

#### IV. HECHOS QUE SE DENUNCIAN

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar (indique ubicación)	
Comuna	
Región	

En qué consistieron los hechos que denuncia: \*

#### TESTIGOS DE LOS HECHOS

¿Existen testigos? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Nombres/Apellidos/Apodos:
			Domicilio o datos para posterior ubicación:
	NO		Observaciones:
NO SABE			

#### OTRAS EVIDENCIAS

¿Posee otras evidencias? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Videos
			Fotografías
			Otros

	<b>NO</b>		<b>Observaciones:</b>
--	-----------	--	-----------------------

**Nombres y apellidos del denunciante :** \_\_\_\_\_

**Firma y RUT del denunciante:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO 8: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA**

### **A) INTRODUCCIÓN:**

Si el resultado de la aplicación de los siguientes protocolos:

- 1) Protocolo de vulneración de derechos
- 2) Protocolo de acoso escolar, bullying o cyberbullying
- 3) Protocolo de violencia entre pares
- 4) Protocolo de violencia de menor a adulto
- 5) Protocolo de hechos de agresión sexual o de connotación sexual
- 6) Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol

O, del procedimiento previsto en el **Capítulo X)** del Reglamento Interno, implica indicar al Rector adoptar las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata mediante la entrega a éste del **Informe Final respectivo**, se aplicarán los siguientes procedimientos según corresponda. Sin embargo, se debe tener presente que la expulsión de un estudiante o la cancelación de su matrícula, son consideradas medidas extremas, excepcionalísimas y de última instancia, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicarse conforme a un justo y racional proceso.

### **B) MARCO NORMATIVO:**

- 1) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 2) Declaración de los Derechos del Niño.
- 3) Constitución Política de la República.
- 4) Ley General de Educación, N° 20.370.
- 5) DFL N°2 de 1990 que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL de ley N° 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos.
- 6) Ley 21.128 de 2018 "Aula Segura"

### **C) PROCEDIMIENTOS:**

**1) PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL:** Se aplica respecto de estudiantes que cometen por primera vez una falta gravísima y la conducta o falta cometida no atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

El Rector del Establecimiento en este caso, no adoptará la medida de expulsión o cancelación de matrícula, sino que citará a reunión al Encargado del Protocolo o quien lleve a cabo el procedimiento

previsto en el Capítulo X), la que se deberá llevar a cabo en dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a la recepción del Informe por el Rector, para determinar qué medida disciplinaria aplicar; las cuales podrán consistir en: **condicionalidad o suspensión de participar de ceremonia de licenciatura**. Además, deberá aplicar la correspondiente medida pedagógica, psicosocial o medida reparatoria.