

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA. -

2025.-

INDICE. -

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.....	4
III.- PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO.....	5
IV. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL.....	8
V.- FUENTES LEGALES.....	8
VI.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	10
VII.- DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	26
VIII.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	59
IX. REGULACIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	69
X.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES.....	74
FALTAS DE LOS APODERADOS.....	76
FALTAS LEVES.....	80
FALTAS GRAVES.....	86
FALTAS GRAVISIMAS.....	102
MEDIDAS FORMATIVAS.....	115
MEDIDAS PSICOSOCIALES.....	116
XI.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS DEL PRESENTE REGLAMENTO.	117
XII.- SOBRE LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	123
XIII.- SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	123
XIV.- REGULACIÓN SOBRE LA DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	124
XV.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	125

TITULO I. – INTRODUCCIÓN.

El Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica es un proyecto educativo que nace en el sector alto de la comuna de Villarrica, camino a Licán Ray y que por medio presente instrumento establece un marco regulatorio de comportamiento para los diversos miembros que componen nuestra Comunidad Educativa, con normas que definen aquellas conductas aceptadas, esperadas o definitivamente prohibidas por nuestro proyecto educativo basado en las orientaciones valóricas de nuestro PEI y misión institucional cual es brindar una educación integral a los niños(as) del colegio, basados no solo en una sólida formación académica sino desarrollo del pensamiento libre y reflexivo, con valoración y respeto por los derechos de las demás personas especialmente miembros de la comunidad educativa.

Por “Comunidad Educativa” se comprende como aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, transportistas escolares profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedores educacionales. Todos se desenvuelven en roles diferentes pero complementarios para el cumplimiento de la visión y misión educativa.

Para el propósito expuesto y como proyecto educativo, es relevante el desarrollo de una convivencia escolar sana basada en la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, alumnos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor educacional en forma pacífica, constructiva, con incidencia significativa especialmente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes, concepción no limitada a la sola relación entre las personas, sino una construcción colectiva de la responsabilidad de todos los miembros y actores educativos de su conducta y comportamiento desde su rol en la comunidad escolar.

Por lo anterior y bajo este contexto de interrelación entre diversos actores, es que este reglamento establece procedimientos para afrontar diversas situaciones de convivencia escolar, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar situaciones de conflicto y existencia de violencia, medidas reparatorias y sanciones proporcionales y ajustadas a derecho, con aplicación de medidas siempre bajo un prisma formativo, con la mirada en la formación integral de nuestros estudiantes.

Para todo lo anteriormente expuesto, el presente instrumento se elaboró en base a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y normativa educacional vigente, tales como la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, Circular N°438 del año 2018, Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales, o la reciente Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista y Dictamen N°71 de fecha 22.11.2024 sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar de la Superintendencia de Educación, todos contenidos que son absorbidos e incorporados al presente instrumento para el adecuado trato de los estudiantes el Colegio con esta condición en episodios del área de convivencia escolar, todo como parte de nuestro promoción de la inclusión educativa, elemento intrínseco de nuestro proyecto educativo.-

TITULO II.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

ARTICULO 1. SERÁN OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, LOS SIGUIENTES:

A.- OBJETIVO GENERAL.

- Disponer de un marco normativo que permita a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica desarrollar los principios y valores del proyecto educativo en las diferentes situaciones que se presenten en el ámbito de la Convivencia Escolar, esto en el escenario presencial y/o remoto donde se desarrolle la actividad educativa.

- Promover y asegurar el desarrollo de valores positivos en los distintos miembros de la comunidad escolar del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica especialmente en nuestros alumnos, asegurando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen tanto dentro como fuera de nuestro establecimiento, resguardando la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, propendiendo a resolver pacíficamente los conflictos que se generen entre estos, aplicando solo medidas sancionatorias como última razón para restablecer el orden y seguridad en el Colegio.

B.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Desarrollar en los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar, la capacidad de llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo, el trabajo cooperativo, la responsabilidad, el control de emociones y la permanente búsqueda de soluciones pacíficas a las diferencias y problemas del diario vivir.

- Ordenar la estructura, funcionamiento e interacciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos del PEI y PME.

- Conformar una comunidad educativa, basada en la claridad en los derechos y responsabilidades de todos los integrantes, de forma democrática y participativa a partir de un instrumento que genera las bases para que todos sus integrantes veamos fortalecido nuestro vivir en democracia. Propósito, que además es compartido por el Plan de Formación Ciudadana del colegio.

- Crear conciencia, promover y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, contribuyendo a su máximo desarrollo personal y social.

- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo educativo, la relación con las familias y un adecuado clima laboral, elemento central en la identidad de una sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa.

- Potenciar el trabajo con las redes de apoyo entre el establecimiento educacional y la comunidad, en función de las necesidades y de la valoración de ser parte de una comunidad a la que pertenecen nuestros estudiantes.

TITULO III.- PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS LEGALES EDUCACIONALES DEL PRESENTE REGLAMENTO. El contenido del presente reglamento, se sustenta en la sana “Convivencia Escolar” Y surge de interacciones saludables y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa, donde cada persona conoce y cumple sus deberes y ejerce sus derechos de manera informada de acuerdo a la normativa a la que se encuentra sujeto, por eso, en nuestro establecimiento la elaboración de este reglamento se adecua irrestrictamente a los siguientes principios rectores en materia educacional para la elaboración de su contenido:

- Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución política de la república, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Como atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de alumnos, profesionales, asistentes de la educación, apoderados, entre otros; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y que, de acuerdo a la Convención de Derechos del Niño, artículo 3, inciso 1º, “todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

- No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución, pero para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria para lo cual nos remitimos a la Ley N°20.609, artículo 2, que la define como: “Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales

como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

- Legalidad.

El principio de legalidad constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden ejercer. Llevado esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas -de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento-, y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

- Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la Constitución y para el ámbito educacional y conforme la normativa dictada por la Superintendencia de Educación para la materia, se entiende como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- Proporcionalidad.

El principio de proporcionalidad, se reconoce legalmente como aquella idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones para una determinada conducta, acción u omisión infraccionada, estableciendo una correlación entre lo prohibido y la afectación generada a un bien jurídico protegido. Aunque no encuentra contenido expreso en la constitución, a nivel legal y en materia educacional en particular, tal principio la Superintendencia de Educación expresa que, en un reglamento interno, la sanción a una conducta debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionalmente a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se puede aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula sino solo cuando éstas afecten gravemente la convivencia escolar.

-Transparencia.

Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la ley general de educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha

normativa consagra el derecho de los alumnos, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de un colegio, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los alumnos (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente.

- Autonomía y diversidad.

Conforme al artículo 10 letra e y f de la ley general de educación, el principio aquí manifestado reconoce y consagra la autonomía de las comunidades educativas, y se expresa en la libre elección y adhesión a un proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento conforme a su reglamento interno y protocolos.

- Responsabilidad.

De acuerdo a lo expuesto en el artículo 10 letra g de la ley general de educación, se reconoce a la educación con una función social, y como tal, es deber de la comunidad educativa en general, directora, padres, apoderados, alumnos, profesores, asistentes de la educación, representante legal de la entidad sostenedora, etc. Contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Otras aristas del principio, son el deber de todos de brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio entre los miembros de la comunidad educativa, respetar el reglamento interno, su PEI y normas en general, así como para el sostenedor, es responsabilidad el resguardar el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- Participación.

Es el derecho que se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y participar en el proceso educativo conforme a la normativa educacional vigente. Lo anterior, se materializa en la posibilidad de que existan instancias de participación a través de la formación y funcionamiento de entidades como los centros de alumnos y el centro de padres y apoderados, el derecho de asociarse libremente en general por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

IV.- VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL.

ARTICULO 3. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PRESENTE REGLAMENTO. Conforme a nuestro PEI, para el ámbito de convivencia escolar nuestro colegio sustenta este instrumento en las siguientes bases institucionales:

VISIÓN.

El colegio Pedro de Valdivia de Villarrica es una institución reconocida por la comunidad local como un lugar abierto, motivador, acogedor y dinámico como formador de personas autónomas, responsables, formado en valores como el amor, la confianza, la solidaridad, la tolerancia, y por sobre, valoración por el “ser humano” desarrollando en los estudiantes en base a estos valores, a una persona integral, con capacidades para integrarse a un mundo globalizado y tecnológico académica y moralmente, con profundo sentido por la dignidad del ser humano como elemento intrínseco que lo caracteriza y sustento de los derechos humanos.

MISIÓN.

Nuestra misión es desarrollar y formar niños, niñas y jóvenes en un proceso de aprendizaje continuo, desarrollando en ellos habilidades de base a nivel cognitivo les que permita innovar, motivar y contextualizar los contenidos curriculares que le son entregados por nuestro proyecto educativo, con pensamiento crítico y reflexivo, que le permitan ser un ciudadano integral que aporte a su comunidad local y sociedad en general.

V.- FUENTES LEGALES.

ARTICULO 4. FUENTES LEGALES. Para la elaboración del presente instrumento, se ha tenido en vista principalmente la siguiente normativa:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N°19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
7. Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N°20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de alumnos con VIH y/o Epilepsia
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N°20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. 2005.
14. Ley N°19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
16. Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
18. Ley N°20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. 2018.
30. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. 2015.
31. Ley N°21.128 de Aula Segura. 2018.
32. Decreto 67 de Evaluación. MINEDUC, Chile, 2018.
- 33.- Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre las modificaciones legales introducidas por la ley de inclusión escolar 20.845 y aplicación de disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado.
- 34.- Resolución exenta N°0629 Aprueba Procedimiento de Revisión de Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula aplicada en establecimientos Educacionales que Perciben Subvención del Estado.
- 35.- Circular 707, que resguarda los principios de no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos educativos.
- 36.- Circular N°586, dirigida a todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- 37.- Resolución exenta N°0629 Aprueba Procedimiento de Revisión de Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula aplicada en establecimientos Educacionales que Perciben Subvención del Estado.
- 38.- Dictamen N°71 de fecha 22.11.2024 sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar de la Superintendencia de Educación.

TÍTULO VI. - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ARTÍCULO 5.- ANTECEDENTES GENERALES ADMINISTRATIVOS DEL COLEGIO.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica
MODALIDAD	Pre-Básica Básica y Enseñanza Media H.C
DIRECCION	Km 1.5 Camino Villarrica Lican-Ray
SOSTENEDOR	Fundación Educacional Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA	Carin Gutiérrez Vivanco.
NOMBRE DIRECTORA	Sra. Fresia Aroca Troncoso
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Resolución exenta N°0229 de fecha 27.02.2007 por la Seremi de Educación Región de la Araucanía.
Rol Base de Datos (RBD)	20213-4
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	cpdevaldivia@gmail.com
TELFONO DE CONTACTO	452609091
DEPENDENCIA	Departamento Provincial Cautín Sur

Historia. El Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica, nace en el sector alto de la comuna de Villarrica, camino a Licán Ray, denominado Llau Llau, como anhelo de la docente y empresaria Sra. Lisis Vivanco Salazar el año 2007, desarrollando sus clases de 1º a 8º básico.

Fueron 9 docentes los que bajo la dirección de la profesora Fresia Aroca Troncoso, (su actual directora pedagógica), llevaron adelante la educación de 180 alumnos.

Entre el año 2008 y 2009 se amplía la cobertura desde pre básica a educación media, así, año tras año el colegio fue aumentando su matrícula, manteniendo un número promedio de 500 alumnos.

Su infraestructura original ha aumentado considerablemente, comedor, gimnasio, sala de ejercicios, oficinas área psicosocial, ala de pre básica, sala de música y administración. Actualmente el colegio cuenta con un equipo de 4 sostenedores, 28 docentes, un equipo PIE de 5 educadoras diferenciales, además de otro multidisciplinario formado por 5 especialistas y 34 asistentes de la Educación.

Cabe señalar que desde sus orígenes partió bajo la Persona natural Lisis Vivanco Salazar, pasando años más tarde a ser Sociedad Educacional Vivanco e hijas Ltda. En la actualidad funciona bajo la razón Social Fundación Educacional Colegio pedro de Valdivia de Villarrica. El establecimiento cuenta con servicio de transporte desde y hacia los hogares, con la finalidad de favorecer la asistencia, disminuir la deserción y minimizar la repitencia.

El Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica durante su historia ha albergado todo tipo de alumnos, de todas las clases sociales, y de lugares rurales extremos alcanzando prestigio y siendo reconocido en la comuna y la región por sus logros. Ha mantenido la excelencia pedagógica durante 6 años consecutivos y está clasificado como “Autónomo”.

Infraestructura.

Nuestro colegio cuenta con una infraestructura de 14 salas de clases, 1 laboratorio de Computación, 1 Biblioteca, 1 laboratorio de ciencias, 1 Comedor con capacidad para 200 niños, 2 sala de profesores, 1 Gimnasio, 1 Oficina de Secretaría, 1 Oficina de Dirección, 1 Oficina de Administración, 1 Oficinas de Inspectoría., 1 salas de Educación diferencial y 1 oficina de Equipo Convivencia Escolar. Se trabaja en Jornada Escolar Completa para los cursos de Pre- kínder a IV Medio.

Dotación de funcionarios.

Nuestro Unidad Educativa cuenta con: 2 educadoras de Párvulos, 2 asistentes de párvulos, 3 asistentes de aula, 8 Profesores de Educación Básica, 1 Profesor de Inglés, 1 Profesor de Religión, 5 Educadora diferencial, 1 Psicopedagogas, 2 Psicólogos, 1 Trabajadora Social, 1 Director, 1 Jefe de U.T.P., 1 Inspector General, 1 Encargada de Convivencia Escolar, 1 encargadas de biblioteca, 3 Inspectores de patio, 1 Secretaria, 8 Auxiliares de servicios menores , 3 conductores de transporte escolar y 7 manipuladoras de alimentos dependientes de una Empresa Externa.

Curriculum Educacional.

El establecimiento, se rige por los Planes y Programas vigentes del Ministerio de Educación conforma a las bases curriculares. El régimen de evaluación es Semestral de acuerdo con el plan de Evaluación del Establecimiento el cual está basado en el Decreto N°67 de 2018 aprueban normas de evaluación y promoción escolar para enseñanza básica y media.

Festividades Nacionales e Institucionales.

El Establecimiento conmemorará fechas importantes del calendario nacional o los que indique el Ministerio de Educación relativos a la formación personal, social y ciudadana del alumno, con motivo de hechos históricos o por su relevancia para la sociedad o comunidad local, como el We- Tripantu, derivado de la interculturalidad propia de nuestra zona geográfica, todo esto mediante actos culturales, ceremonias, actos públicos o representaciones, por ejemplo.

Conjuntamente y cada año se celebra la Fundación del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica, para esto se destinará parte de una semana al año para realizar actividades de índole cultural, artística, deportiva e intelectual, con el fin de promover una buena Convivencia escolar y desarrollo del sentido de pertenencia a nuestra comunidad escolar. La fecha a realizar dicha celebración dependerá de la decisión del Consejo de Profesores y de aspectos climáticos todos los cuales serán oportunamente notificados.

Sellos Educativos.

Excelencia Académica.

Para nuestro proyecto educativo, la excelencia académica se concibe como la formación integral de nuestros estudiantes con foco en el ser humano, basada en la entrega de una sólida formación académica de contenidos en las diversas áreas del aprendizaje acorde con el Currículum Nacional con desarrollo de un pensamiento crítico y reflexivo, en habilidades a nivel cognitivo combinado con valores y habilidades en lo artístico, deportivo y medio ambiental.

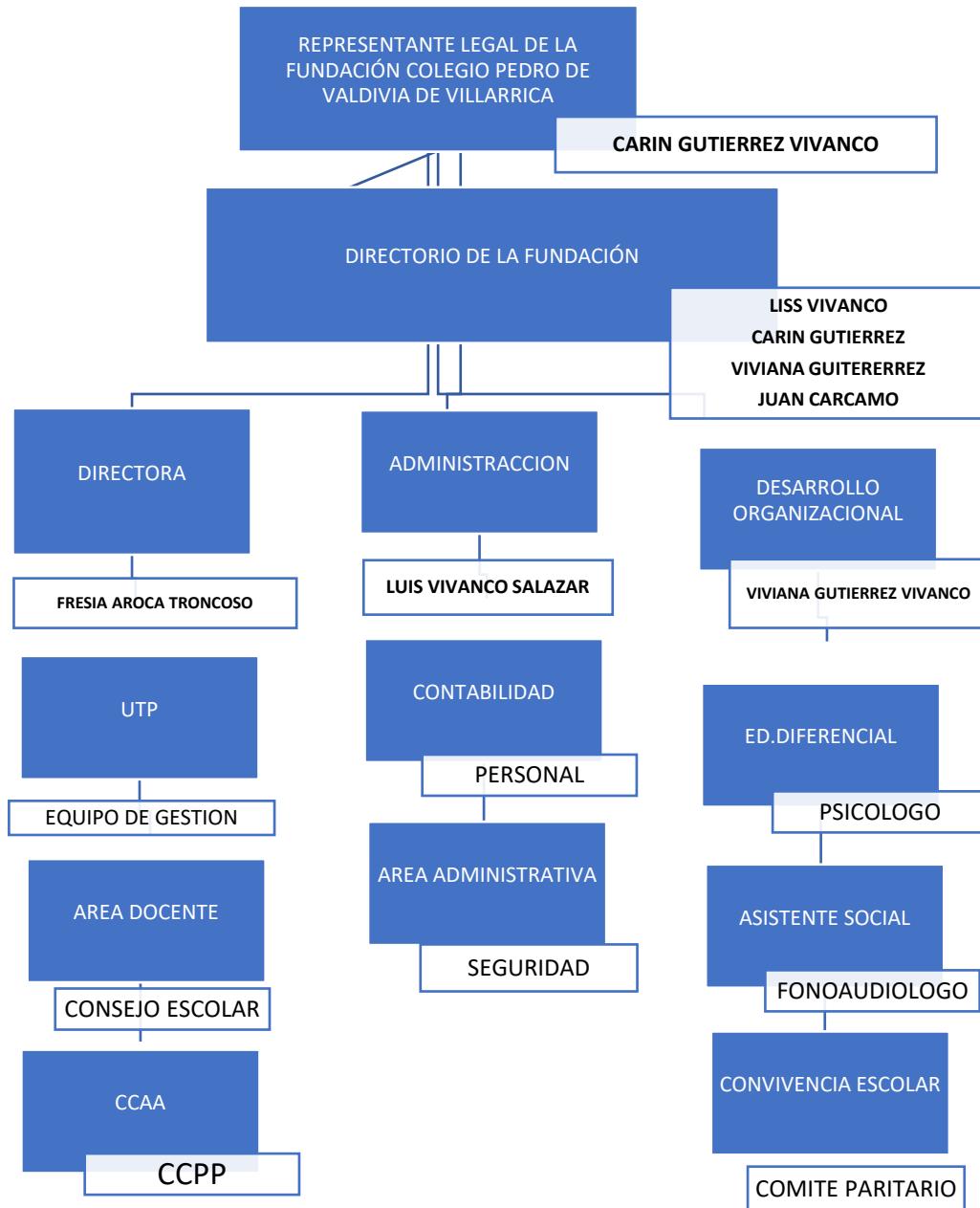
Expresión Artística-Deportiva.

Promovemos en nuestros estudiantes el desarrollo de la integralidad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación personal como es la práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales, con valoración de estos ámbitos en la construcción de la identidad de cada educando y sus efectos para su inserción y desenvolvimiento en su comunidad local -escolar y social- y sociedad en general, favoreciendo el desarrollo de una vida saludable.

Protección del Medio Ambiente.

Promovemos una cultura medioambiental de aprendizajes relevantes en esta materia, favoreciendo la inFundación de hábitos sustentables y de autocuidado de su entorno natural desde un contexto local comunal, nacional y mundial, generando trasformaciones y educando a los niños, niñas y a la comunidad escolar en valores y actitudes que promuevan el amor por el planeta, cuidando la naturaleza y a todos los seres que habitan en ella.

ORGANIGRAMA.



ARTICULO 6. LA ESTRUCTURA DE CURSOS DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO SON:

NIVELES DE ENSEÑANZA	CURSO	CAPACIDAD DE MATRICULA POR CURSO
----------------------	-------	----------------------------------

PREBÁSICA	NT1	35
PREBÁSICA	NT2	35
BÁSICA	1	40
MEDIA	1	40

ARTICULO 7. CALENDARIO ESCOLAR. El Colegio a Pedro de Valdivia de Villarrica se rige en cuanto a su calendario escolar para el año escolar 2025 por lo dispuesto en la Ley General de Educación y Resolución Exenta N°1990 de fecha 13.12.2024 emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de la Araucanía para el presente año escolar.

ARTÍCULO 8. CÁMARAS DE SEGURIDAD. Que para fines de seguridad del recinto escolar y convivencia escolar, el colegio Pedro de Valdivia de Villarrica administra una red de cámaras de vigilancia dispuestas en diversos sectores del colegio tales como frontis, pasillos, salas de clases, entre otros, con el propósito preventivo en materia de seguridad y de resguardo de la integridad de los miembros de la comunidad escolar del colegio, sirviendo como medio probatorio para la investigación y resolución pacífica de conflictos, siendo el contenido de lo grabado de carácter confidencial por tanto no posible de entregar copia de ninguna clase ni por ningún medio salvo requerimiento por un tribunal ordinario de justicia o Ministerio Público.

ARTÍCULO 9. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. La dirección del colegio mantendrá informado a los apoderados a través de las reuniones de apoderado de la calendarización escolar anual del año escolar en curso, informando las suspensiones y cambios de actividades del año escolar cuando la autoridad o colegio disponga, a través de comunicaciones escrita enviadas a los padres y apoderados, sin perjuicio de los informativos que se puedan disponer por medio de nuestra página web o redes sociales.

En caso de suspensiones no programadas derivados de casos fortuitos o fuerza mayor ocurridas durante el desarrollo de la jornada de clases, se informará de manera inmediata por vía telefónica a los padres y apoderados para que se haga retiro de los estudiantes del colegio -en los casos que corresponda- y por vía de nuestras redes sociales, sin perjuicio del uso de cualquier otro medio que permita la rápida entrega de la información del hecho ocurrido.

De la suspensión de actividades por caso fortuito o de fuerza mayor que ocasiones suspender sus actividades curriculares normales, informará por escrito al Departamento Provincial Cautín Sur en un plazo no superior a 5 días para efectos de la debida recalendariación de actividades y recuperación de la jornada(s) suspendida.

ARTICULO 10. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Para el presente año escolar 2025, los horarios de funcionamiento del colegio y de ingreso y salida de los estudiantes son:

- **Horario de Apertura y Cierre General del Colegio.**

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO GENERAL
Lunes a jueves 08:00 hrs. a 18:00 hrs.
Viernes 08:00 hrs. a 15:00 hrs.

- **Horarios de Clases.**

El horario de clases en forma ordinaria para el nivel Pre-básico del colegio será de lunes a Jueves: de 08:25 a 15:30 horas, los días Viernes de 8:25 a 13:50 hrs.
El horario de clases en forma ordinaria para los cursos de 1º a 6º básico será de lunes a Jueves de 08:25 a 15:30 horas, los días Viernes de 8:25 a 13:50 hrs.
El horario de clases en forma ordinaria para los cursos de Enseñanza Media será de lunes a Jueves de 08:05 a 16:05 horas, los días Viernes de 8:05 a 13:40 hrs.
El horario de actividades Extraescolares es de Lunes a Jueves de 17:00 a 18:00 Hrs.

Si con motivo de la existencia de festividades, desfiles, celebraciones internas del colegio u otras actividades de similar naturaleza, el colegio modificará el horario de entrada o salida de los alumnos/as, se informará oportunamente a los padres y apoderados/as de dichas adecuaciones para que tomen las medidas necesarias para el resguardo de sus pupilos.

El apoderado podrá acompañar a su pupilo, sólo hasta el acceso principal del establecimiento. Podrá acompañar a su pupilo hasta la sala de clases solo cuando exista un impedimento físico o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento en forma solitaria, habiéndose informado previamente al Inspector y cuente con su aprobación. Los apoderados de Primero Básico podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases hasta la primera semana del año escolar con el fin de favorecer su adaptación.

- **Horario de atención de la Dirección del colegio.**

Toda reunión con la Dirección se deberá requerir vía correo electrónico inspectoria.cpdv@gmail.com a la siguiente casilla electrónica para su agendamiento.

- **Horario de atención Inspectoría del Colegio.**

El horario de atención de apoderados por parte de Inspectoría del colegio será en las mañanas de 9:00 hr a 11:00 hr, tarde de 16:00 a 17:00 hr, de lunes a jueves, debiéndose requerir en forma telefónica o presencial para su agendamiento y coordinación.

- **Horario de atención Profesores del Colegio.**

El horario de atención de los profesores del colegio será conforme a la organización horaria de cada docente debiéndose requerir la reunión en forma anticipada, a través de correo electrónico o solicitud a través de agenda de comunicaciones para su agendamiento y coordinación por cada profesional.

- **Horario de atención Representante Legal de entidad sostenedora.**

Toda reunión con la Dirección se deberá requerir vía correo electrónico inspectoria.cpdv@gmail.com a la siguiente casilla electrónica para su agendamiento conforme a disponibilidad horaria semanal.

ARTICULO 11. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Poseen la calidad de padres y/o apoderados del colegio las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula de nuestro establecimiento educacional, distinguiendo: apoderado titular, responsable en primera instancia del alumno/a y su relación con el establecimiento y apoderado suplente que asume la función del primero en caso de que esté imposibilitado de cumplir su rol.

El medio formal de comunicación entre el colegio y los padres y/o apoderados será a través de las reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones especiales y comunicaciones vía correo electrónico previamente registrado por el colegio e informado por el apoderado al momento de la matrícula, comienzos del año escolar o en todo momento en que este sea modificado.

La información referida información de atrasos e inasistencias, calificaciones, proceso escolar disciplinario de su hija(o) y otras de similar importancia para la trayectoria educativa de un estudiante serán solo informadas personalmente para lo cual el padre o apoderado deberá concurrir presencialmente a el Colegio para su puesta en conocimiento, pudiendo solo ausentarse ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor en cuyo caso podrá coordinarse un encuentro con el apoderado para el tratamiento de estas y otras materias de relevancia en la vida escolar del estudiante a través de videollamada u otro medio remoto. El no cumplimiento de asistencia a estas citaciones podrá generar la activación del protocolo escolar de vulneración de derechos de los estudiantes del Colegio y evaluación de derivación a tribunales de familia para denuncia del hecho y solicitud de medidas de protección.

Las demás comunicaciones de la familia hacia la dirección o viceversa podrán realizarse a través de la red social WhatsApp, como medio de comunicación al interior de cada curso o directiva de curso y docentes para fines solo informativos, así por ejemplo, respecto de las actividades generales, actos, ceremonias, cambio de horario o furgón escolar debiendo toda estas comunicaciones efectuarse hacia los docentes -especialmente- realizarse exclusivamente en los horarios de funcionamiento del colegio y NO fuera de este o durante su descanso de fines de semana, feriado(s) o vacaciones.

Es obligación de los Padres y Apoderados asistir presencialmente a las reuniones de apoderados calendarizadas por la dirección del Colegio las cuales serán comunicadas en forma física en la entrada del Colegio u otro medio pudiendo solo ausentarse por motivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas lo cual aceptado por la dirección del colegio, se deberá agendar un encuentro presencial para la puesta en conocimiento de la vida académica y personal del estudiante bajo su responsabilidad. La no asistencia a estos encuentros o citaciones presenciales en el colegio podrán evaluarse como vulneración de derechos de los estudiantes bajo su responsabilidad y en tal caso derivarse su(s) caso(s) a un Tribunal de Familia u organismo de intervención familiar que sea pertinente a finde evaluar medidas para el cese de la conducta de inasistencia al colegio para los casos expuestos.

ARTICULO 12.- DE LA ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIONES. La asistencia de los estudiantes a clases es presencial y obligatoria alcanzando un mínimo de un 85% para su promoción.

La asistencia a evaluaciones, talleres y/o a trabajos calendarizados es obligatoria, y en caso de enfermedad, la ausencia sólo podrá ser justificada con un certificado médico.

El certificado médico que justifique la ausencia de un estudiante en caso de enfermedad deberá ser presentado al profesor jefe en un plazo no superior a 5 días corridos desde la fecha de emisión de la licencia.

En caso de que un estudiante falte 3 días consecutivos a clases, y su apoderado no ha dado aviso de su motivo, el profesor jefe tomará contacto con el apoderado dejando constancia en el libro de clases. Si la inasistencia se prolonga por más de 7 días corridos sin aviso, la jefatura técnica o coordinadora PIE tomará contacto con la familia del estudiante con la sola finalidad de saber del estado del estudiante, esto por cualquier medio, a fin de resguardar el interés superior de éste, buscando apoyar su continuidad del plan de estudio. El resultado del contacto debe ser informado a Dirección dejándose registro de estas acciones en el libro de clases.

Los estudiantes que incurran en nueva ausencia de clases del modo descrito anteriormente, la Dirección o quien ésta delegue, citará al apoderado para buscar en conjunto estrategias que permitan asegurar la continuidad de estudios del estudiante, resguardando el derecho a la educación de éste a través del cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia a clases para ser promovido de curso, lo que en caso de no ocurrir u observar indicios de negligencia o vulneración de parte de la familia, padres o apoderado del estudiante, una carpeta con todos los antecedentes de rigor será derivada a tribunal de familia como denuncia de vulneración de derechos.

Todo lo anteriormente descrito es sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser efectuadas por la Dirección del Colegio en consideración al estado sanitario en el que se encuentre el país y nuestra comuna en particular -especialmente enfermedades infectocontagiosas de invierno-, en cuyo caso y para todos los efectos, se considerarán las directrices expuestas por el Ministerio de Salud y de Educación para resguardar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 13.- ATRASOS DE ALUMNOS. Los alumnos deberán llegar al establecimiento a la hora de inicio de la jornada respectiva y dirigirse directamente al aula. Una vez ingresado al establecimiento educacional, los alumnos no podrán salir hasta completar el horario de clases correspondiente de su jornada.

Se considerará atraso en el ingreso de la jornada escolar cuando el estudiante llegue más de 10 minutos atrasados del horario informado para su curso y nivel, en cuyo caso solo podrá ingresar al establecimiento acompañados de su apoderado para le dar cuenta del motivo de ello. De no ser posible justificar de forma presencial, el apoderado debe justificar de forma escrita en la libreta de comunicaciones y llamar al establecimiento. Todos los atrasos (justificados o no) serán registrados por el Inspector en el registro pertinente. Los y los estudiantes podrán acumular hasta 3 atrasos mensuales, excedidos éstos, el inspector deberá citar al apoderado de modo escrito (citación tipo) y/o llamado telefónico, entrevistar al apoderado (con la evidencia de los llamados realizados) para establecer un compromiso en Inspectoría General junto con el estudiante, en donde ambos se comprometerán a superar la falta asumiendo su responsabilidad.

En general se entiende por atraso la llegada fuera de los horarios informados por la institución, tanto del estudiante como de cualquier funcionario del establecimiento educacional en las siguientes actividades: inicio de jornada escolar, inicio de hora de clases después de un recreo, retraso por deambulación en diferentes zonas el Colegio sin autorización -para los alumnos-, inicio de actividades extraescolares y/o especiales en que participe estudiante, gira de estudios o a una salida pedagógica.

Los alumnos que por residir fuera de la ciudad o en los sectores rurales se presenten diariamente después de la hora de inicio de su jornada de clases, tendrán que contar con autorización escrita de forma trimestral de parte del apoderado para poder ingresar a clases, la que será aprobada por la inspectoría del Colegio, salvo aquellos que se trasladen a través del transporte escolar del Colegio.

Ante un atraso, aquellos estudiantes que no lleguen con su apoderado y sin justificativo alguno, deberán dirigirse a inspectoría general, donde inspectoría general se comunicará con el apoderado para regularizar esta situación, cominando al apoderado a presentarse presencialmente al día siguiente en el Colegio dar cuenta de lo ocurrido y firmar el libro de atrasos.

Si aun así los atrasos injustificados persisten, se informará a la OLN u otra institución correspondiente, dado que es responsabilidad del apoderado procurar que el estudiante cumpla con sus responsabilidades académicas e informar al establecimiento atrasos o inasistencias. Si la falta se repite después de haber firmado el Compromiso, se informará a Convivencia Escolar para gestionar las medidas correspondientes (visitas domiciliarias y/o derivación correspondiente).

Atrasos durante la Jornada Escolar. Los atrasos luego del término de un recreo no debieran presentarse durante la jornada de clases (cercanía sala-patio), por tanto, el estudiante ingresará a la clase llevado por un inspector con el pase correspondiente.

El inspector deberá confirmar la razón por la cual el estudiante ingresó atrasado a la clase, si ésta no es justificada se registrará en el libro digital (sección observaciones).

Si el estudiante vuelve a cometer la falta de modo injustificado, el o la inspector/a de patio citará a su apoderado por medio de la libreta de comunicaciones y llamado telefónico para informar la situación. Dicha comunicación debe regresar firmada por el o la apoderado/a y ser presentada en inspectoría, y el llamado registrado. Si el apoderado no pudiese asistir en el horario y día que se le cita, debe enviar fecha y hora en que podrá hacerlo.

Si la conducta persiste por tercera vez, nuevamente se citará al apoderado desde inspectoría para firmar una Carta de Compromiso con él y el estudiante. El estudiante no podrá ingresar a clases si no asiste con su apoderado/a. Si el estudiante se presenta sin su apoderado, será trasladado a su

hogar por el inspector correspondiente a su nivel en transporte del establecimiento, dejando constancia de la visita y compromiso, evaluándose la activación de protocolo escolar por Vulneración de Derechos (del niño o adolescente involucrado y respecto del padre o apoderado que no asiste como su agente vulnerador).

Atrasos para las actividades extraprogramáticas. La participación de los alumnos será autorizada por los padres y/o apoderados, por escrito y a través de agenda escolar (libreta de comunicaciones) y autorizada, de ocurrir ausencias o atrasos, estará sujeto al procedimiento general expuesto al inicio de este artículo.

ARTICULO 14.- RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR. El retiro de un estudiante solo podrá hacerlo el apoderado titular o suplente -en dicho orden- y previamente registrado en el Colegio, podrá retirar a su pupilo por causa extraordinaria, no pudiendo ningún estudiante ser retirado con algún justificativo escrito, llamados telefónico o por otro medio que no sea el presencial, debiendo en todo momento identificarse el apoderado con su cédula de identidad para luego completar el registro de retiro del Colegio -bitácora- con firma incluida.

El apoderado deberá esperar en el lugar que le sea informado por el funcionario del Colegio que lo atienda, por el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del establecimiento, especialmente durante las horas de recreo y colación no pudiendo ingresar a las dependencias del Colegio en dicho intertanto.

Podrá excepcionarse el cumplimiento de las condiciones para el retiro de un estudiante previo análisis en su mérito y con los antecedentes que se disponga por el funcionario del Colegio a cargo de aprobar el retiro, pudiendo tratarse el hecho excepcional -a modo ejemplificativo- del fallecimiento de familiar directo, existencia de resolución o citación judicial dictada por un tribunal de justicia o consulta médica exhibiendo bono o pago de cita con el profesional de salud. Corroborando estas circunstancias y visto los antecedentes de extrema urgencia, sólo será autorizado el retiro del estudiante por la encargada de convivencia o persona designada por la dirección, debiendo siempre dejarse constancia escrita del funcionario autorizante, hora, persona que retira y motivo dejando copia de aquellos documentos fundantes para la salida autorizada.

ARTÍCULO 15.- REGULACIONES SOBRE EL USO UNIFORME ESCOLAR. El uniforme de colegio para el presente año escolar distinguirá según los niveles, siendo estos los siguientes:

Uniforme Escolar - Para Damas y Varones NT2.
a) Buzo Institucional.
b) Zapatillas.

Uniforme Escolar Damas de 1º Básico a 4º Medio
a) Polera Institucional
b) Falda
c) Polar Institucional

d) Parka Azul Marino
e) Zapatos Negros.
f) Calcetas gris
g) Para la estación de invierno, se autorizará uso de pantalón azul marino o negro

Uniforme Escolar Varones de 1° Básico a 4° Medio.
a) Pantalón Gris.
b) Polera Institucional
c) Polar Institucional
d) Zapatos Negros

Los padres y apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en cualquier lugar y tienen libre elección para comprarlos a cualquier proveedor que se ajuste al presupuesto y características familiares.

No se podrá mezclar el uniforme con prendas que no sean institucionalizadas, por ejemplo; utilizar jeans, calzas, polerones de colores u otro tipo de prendas de uso común fuera del Colegio. Además, los estudiantes no podrán combinar sus prendas institucionalizadas, por ejemplo, el polerón con la falda o pantalón de tela con zapatillas.

Los delantales y cotonas deben tener el nombre y apellido del estudiante en bolsillo superior izquierdo esto para hacer más fácil su identificación en caso de pérdida o extravió. El Colegio no se hace responsable del extravió de las prendas.

Los padres y apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en cualquier lugar y tienen libre elección para comprarlos a cualquier proveedor que se ajuste al presupuesto y características familiares.

ARTICULO 16.- USO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento educacional por parte de los estudiantes, salvo en aquellos casos en que se autorice su no uso por un docente o equipo de docentes, o dirección del establecimiento, todo lo cual se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 24 horas de anticipación.

El uso del buzo deportivo oficial del establecimiento estará regulado por las indicaciones horarias y circunstancias que el colegio señale expresamente, debiendo usarse solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad extraescolar.

El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para ser reconocido en caso de extravío.

Los padres o apoderado que no cuenten con los medios económicos para adquirir el uniforme institucional podrán requerir y justificar en Inspectoría General las circunstancias de no poder contar con el uniforme o buzo institucional y solicitar que se le exima temporalmente del uso total o parcial del uniforme por tales circunstancias, la que, de ser aprobada, permitirá al estudiante eximirse de su

uso. No obstante lo expuesto, podrá el colegio en estos casos adquirir el uniforme (pagando parte de este) siempre y cuando se justifique por medio de informe social actualizado a fecha de solicitud de apoyo económico, emitido por una Asistente Social o Trabajadora Social que dé cuenta de la vulnerabilidad social de la familia o estudiante

En caso de no poder asistir a clases con su respectivo uniforme en un día puntual, el apoderado deberá remitir comunicación escrita dirigida a Inspectoría General dando cuenta del hecho excepcional ocurrido y su fundamento.

ARTICULO 17.- DE LA ALIMENTACIÓN JUNAEB Y VIDA SALUDABLE DE LOS ALUMNOS. El Colegio coordinará con JUNAEB la entrega de alimentación para los estudiantes beneficiarios conforme a las medidas sanitarias que sean informadas por dicha institución como por la autoridad sanitaria.

Los estudiantes que reciben alimentación en el Colegio deben hacerlo en forma diaria, en el horario correspondiente que le será previamente avisado y en forma obligatoria. Para la instancia, se trabajará en la formación de hábitos alimentarios, a través de orientaciones, videos y charlas llevadas a cabo por profesores y monitoras de convivencia en coordinación con la encargada PAE.

Se realizará monitoreo constante en comedor para verificar el porcentaje de aceptación de las minutas de JUNAEB, así como el nivel de ingesta de los estudiantes beneficiarios. De acuerdo con este monitoreo, a todos aquellos estudiantes que rechacen permanentemente la comida, se les citará su apoderado y se tomarán acuerdos respecto de los cambios esperados, así como continuidad del beneficio. Si el estudiante no mejora su conducta frente a la ingesta de la comida dada, que signifique, por ejemplo, botar la mayoría de la alimentación dada en la bandeja, se tomará la medida de reasignar esa ración a un estudiante de la lista de espera, de lo cual se notificara a su padre o apoderado.

Durante la ingesta de alimentos, los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor lo que implica respetar a las personas que ejercen las labores de manipulación de alimentos, cautelar por el orden y la limpieza del lugar en que se ingiere los alimentos, cumplir con las normas de conducta y sanitarias dispuestas por el Colegio para ese momento, pudiendo sancionar conforme a este reglamento aquella conducta que la infraccione.

Para aquellos estudiantes a los que sus padres o apoderados les envíen colaciones, se les orientará que éstas deben ser saludables (frutas, cereales, lácteos y alimentos que no tengan rótulos con el mensaje “alto en”).

Se les insistirá a los padres, madres o apoderados la prohibición de envío a sus hijos de alimentos considerados “comida chatarra”, todo conforme la vida saludable que promueve el Colegio como sello institucional.

ARTÍCULO 18.- DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL COLEGIO POR LOS ALUMNOS. El transporte escolar el Colegio es un servicio de acercamiento, gratuito y voluntario entregado por el Colegio para el beneficio de sus estudiantes para lo cual a comienzos del año escolar se informará los recorridos del servicio para su conocimiento.

Los apoderados de los estudiantes del radio urbano que deseen que sus hijos/as se trasladen en el bus del establecimiento, deben dejarlo estipulado al momento de matricularlos.

Durante el trayecto de la casa a el Colegio y viceversa haciendo uso de este servicio, serán aplicables las faltas y normas disciplinarias expuesta en reglamento, protocolos de convivencia escolar en complementación con nuestro reglamento de transporte escolar, siendo esencialmente las normas para considerar, las siguientes:

- a) Cumplir con el uso adecuado y seguro del Transporte escolar del Colegio durante el año escolar.
- b) Mantener conducta respetuosa y con distancia social con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del Colegio a bordo del vehículo.
- c) Concurrir con puntualidad a la parada o lugar convenido para ser recogido por el transporte escolar de acercamiento, oportunidad en la que será esperado como máximo 1 minuto en caso de atraso, luego de lo cual se continuará con el recorrido. El conductor del transporte No tocará la bocina para avisar de su llegada, ni la asistente del bus se bajará del vehículo para llamar al estudiante.
- d) Si el estudiante no aborda el transporte del Colegio por cualquier razón, será responsabilidad del apoderado llevarlo al colegio.
- e) El estudiante será dejado en el lugar que se encuentre registrado en el Colegio durante el recorrido de acercamiento. Todo cambio de dirección o lugar a ser dejado el estudiante deberá ser informada por el apoderado con antelación mediante comunicación escrita.
- f) Los alumnos no deben exponer parte(s) de su cuerpo a través de las ventanas del transporte, golpear a sus pares o adultos del vehículo, así como queda prohibido lanzar objetos fuera del vehículo, gritar, molestar, insultar o humillar a las personas que van a bordo del vehículo como en el exterior en otros vehículos, resguardando mantener la distancia con sus pares durante el trayecto, así como orden.
- g) Los alumnos y sus padres serán responsables de asumir el costo de cambio y/o reposición de aquellos bienes o elementos del vehículo derivado de daños, rotura, rayados, cortes, rajaduras o cualquier destrucción intencional parcial o total de estos bienes y que efectúe un alumno al interior del vehículo de transporte escolar, y que no provenga del normal uso de este (conforme a artículos 2320 y 2321 del código civil).
- h) Cumplir con las normas del reglamento de transporte escolar del Colegio para el año escolar 2025 informado a comienzos de cada escolar en la primera reunión y medios de difusión del Colegio.

ARTÍCULO 19.- USO DEL LENGUAJE Y ASPECTOS ACTITUDINALES DE LOS ALUMNOS. Se exigirá a los alumnos dentro y fuera del establecimiento educacional un lenguaje respetuoso, formal y acorde con una sana relación con sus pares, profesores y todo el resto de la comunidad escolar, evitando el uso de groserías, uso de un lenguaje soez, palabras o gestos ofensivos, esto especialmente durante la jornada de clases, en las salidas pedagógicas o presentaciones formales el Colegio fuera del establecimiento educacional, que comprometa el prestigio de la institución, sancionándose toda infracción a este precepto conforme al tipo de falta que se configure y corresponda a las expuestas en este reglamento y sus protocolos.

Es obligatorio mantener su cabello limpio, ordenado y tomado por seguridad e higiene.

En cuanto a las actitudes, los alumnos deberán:

- Las uñas de las niñas, preadolescentes o adolescentes deben permanecer cortas y limpias pudiendo utilizar maquillaje, lápiz o brillo labiales suave.

- Pelo corto u ordenado, con aros, anillo o medalla pequeños, barba cortada, patillas cortada u ordenada, pelo limpio en el caso de los niños, preadolescentes o adolescentes.
- Respecto a la presentación personal, esta deberá reflejar hábitos de aseo, zapatos lustrados, limpios, uniforme en buen estado, sin rayas y con todos los botones (y/o broches) especialmente en aquellos estudiantes de menor edad del nivel básico.
- Se permitirá uso de aros, pequeños (un aro por oreja) no así de piercing, tanto en damas como varones, sólo en la oreja y no en otros lugares del cuerpo, cadenas gruesas, largas y con medallones.
- El pelo debe mantenerse limpio y en caso de ser largo, puede ser tomado con un cole u otro elemento.
- Usar en forma ordenada y limpia su uniforme, elementos e implementos escolares.

Procedimiento de Control de la Presentación Personal. La presentación personal de los y las estudiantes, su uniforme o buzo de la institución será supervisada a diario por el Apoderado y/o el o la Inspector/a, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados formar a sus hijos/pupilos en el cumplimiento de estas normas. Los y las estudiantes que no cumplan con lo establecido, deberán:

- a) Justificar su presentación personal en Inspectoría, al comienzo de la jornada, cuando ésta no sea la correspondiente. Para ingresar a clases recibirá un pase especial del inspector a cargo, lo cual quedará registrado como una falta en la hoja del libro digital del establecimiento. El Inspector deberá derivar al Trabajador Social para evaluar la condición y apoyo social si corresponde.
- b) Inspectoría dará aviso al apoderado a través de llamado telefónico registrado en el colegio de no obtener una respuesta, se enviará el registro en su libreta de comunicaciones, debiendo volver firmada al día siguiente por su apoderado titular.
- c) Si la conducta se repite 3 veces, Inspectoría General informará a Convivencia Escolar, desde donde se citará y se entrevistará al apoderado y se firmará una carta de compromiso con el estudiante y el apoderado, con el compromiso de respetar la normativa del Establecimiento Educativo y su debido cumplimiento.
- d) El no cumplimiento de la carta de compromiso debe ser informado a Convivencia Escolar para realizar derivación a OLN.

ARTÍCULO 20.- USO DE BIENES PERSONALES DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO. Será de absoluta responsabilidad del o la estudiante y sus padres o apoderados el ingreso al establecimiento educacional de bienes personales que no hayan sido solicitados por el Colegio tales como dinero (billetes) joyas, celulares, Tablet, reloj inteligente, laptops, juegos electrónicos, maquillaje, mp3, ipod, planchas de pelo u otros de similar naturaleza, los que en el caso de ser identificados y encontrados en posesión de un estudiante, podrá ser requisado y retenido por un funcionario del Colegio cuando sea usado en oportunidades no autorizadas, siendo entregado -devuelto- en forma posterior solo al padre, madre o apoderado del alumno infractor en las dependencias el Colegio cuando se concurra con dicha finalidad o en la reunión de apoderados más próxima a ocurrido los hechos.

ARTÍCULO 21.- RESGUARDO DE BIENES INSTITUCIONALES POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Será de responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantención de los bienes, mobiliario e infraestructura escolar del colegio. La dirección delegará el resguardo de

determinados equipos, como sala, laboratorios, instrumentos, materiales e insumos a docentes y/o funcionarios quienes tendrán a su cargo el cuidado de estos por un tiempo determinado o durante el desarrollo de una experiencia pedagógica, o asignados en comodato por el sostenedor educacional.

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de velar y colaborar por el cuidado de las salas de clases y su mobiliario, equipos electrónicos y/o tecnológicos, de calefacción, paredes, cortinas y otros elementos al interior de cada dependencia del Colegio en buenas condiciones de mantención y uso.

Las dependencias sanitarias, especialmente baños, deben permanecer limpios, higienizados y sanitizados, descargándose cada vez que se usen, dando resguardo al buen uso del papel higiénico quedando prohibido rayar, escribir o dibujar cosas obscenas, amenazas de agresión o violencia en general en él o ingresar en las tazas de los baños con el fin de taparlos.

ARTICULO 22.- SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA. Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N°20.370 y modificaciones efectuadas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el proceso de admisión de alumnos debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo, debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y normativas internas del Colegio a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento, su Reglamento y protocolos.

Cabe destacar que el Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica no cobra ni selecciona ya que la inclusión es uno de sus principios rectores como proyecto educativo y así se encuentra señalado en nuestro PEI, pues parte importante de nuestra función es generar condiciones de inclusión y equiparación de oportunidades a partir del acceso sin discriminaciones arbitrarias a nuestro establecimiento educacional.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2019 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que centraliza a nivel nacional el ingreso de los estudiantes a un Colegio particular subvencionado como el nuestro, siendo el Ministerio de Educación a través de una plataforma digital quien regula y supervisa la postulación siendo esta ya no presencial sino online a través del sitio web: www.sistemadeadmisionescolar.cl, portal donde los padres y apoderados postularán a sus hijos(as) a los Colegios de su interés según su orden de preferencia, existiendo los siguientes criterios de prioridad conforme a la ley:

- La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
- Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- Infundación del 15% de estudiantes prioritarios.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento.

Sobre las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula para el año 2025, se publicará y avisará a nuestra comunidad escolar en forma oportuna sobre el detalle de las distintas etapas del proceso de admisión, fecha de matrícula y antecedentes necesarios, sin perjuicio de la información publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo normas de seguridad sanitaria, se desarrollará la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los alumnos nuevos admitidos concurrirán al Colegio portando el certificado de nacimiento de éstos, llenaran y firmaran la ficha de matrícula, aceptando y adhirriendo al Proyecto Educativo Institucional y su reglamento y protocolos con la finalidad de formalizar su ingreso a nuestra institución. Con la admisión en el Colegio el/la alumno/a entra a formar parte de la Comunidad Educativa, con todo los derechos y deberes que las leyes y los documentos del Colegio le confieren

Como instrumentos que acompañan el proceso de admisión y matrícula 2025 de nuestro establecimiento, tenemos:

- Ficha de Matrícula 2025 del Colegio a completar en periodo de ingreso.
- Libro de registro de inscripción y postulación de alumnos nuevos 2025.
- Ficha de renuncia de matrícula de alumnos del Colegio para el año 2025.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la dirección de el Colegio podrá oponerse a la matrícula de aquellos alumnos que se le hubiere decretado la medida de expulsión o cancelación de matrícula por cualquiera de las causales establecidas en este reglamento o cualquiera de sus protocolos escolares salvo si en la comuna o localidad donde reside el estudiante en cuestión, y según el territorio que deba ser considerado para efectos del Sistema de Admisión en el caso concreto, no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad en cuyo caso podrá ser admitido en nuestro establecimiento todo conforme a lo expuesto en Dictamen N°71 de fecha 22.11.2024 sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar de la Superintendencia de Educación.

Para aquellos casos de niños o niñas con necesidades educativas especiales que se matriculen en el Colegio, este cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), así con 2 cupos para estudiantes con necesidades de apoyo permanente y 5 con necesidades de apoyo transitorio por curso, debiendo los padres al momento de la matrícula, acompañar todos los antecedentes de diagnóstico y evaluación.

Que en tanto, en el cumplimiento de la Ley N°21.545, nuestro establecimiento educacional velará por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, para aquellos casos en que un parent y/o apoderado señale que su hijo/a presenta diagnóstico TEA, el ingreso como alumno o alumna regular, se reitera que el mismo es a través del sistema general de ingreso del Ministerio de educación, que es un sistema que respeta los derechos de no discriminación e igualdad en el ingreso al establecimiento educacional, sin embargo será solicitado un informe de especialista que haya diagnosticado la condición y si es inicialmente recomendable que el/la niño/a continúe en este sistema educativo, a fin de promover su proceso de inclusión. Además, se solicitará el contacto (nombre y correo electrónico) de cada especialista que apoya al niño para una intervención coordinada.

ARTICULO 23.- CLASES DE RELIGIÓN. El carácter ECUMÉNICO del Colegio (religión basada en valores, sin adopción de una denominación específica), respetándose también la libertad de culto, tal como lo establece la Constitución Política del País.

ARTICULO 24.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA. Todas y todos los alumnos participarán de la asignatura de educación física y sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los alumnos de someterse a exigencias físicas, impedimento que deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la respectiva licencia médica o certificado de un médico especialista.

Para la realización de la clase de educación física, los alumnos deberán asistir como buzo y zapatillas deportivas, con camiseta de recambio, como así también elementos para la higiene personal después de la clase (toalla, antitranspirante) lo cual permite formar hábitos básicos de higiene y presentación personal, debiendo evitar el compartirlos para evitar contagio de covid-19 u otras enfermedades como influenza, gripe, etc.

ARTICULO 25.- TIPOS DE REGISTRO VALIDADOS POR LA COLEGIO. El Colegio en el desarrollo de sus actividades y formación integral de sus alumnos, generando por parte de Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, Inspectoría general, Docentes y equipo multidisciplinario intervenciones tanto con los alumnos (a) como con sus familias, con el objetivo de resguardar la información y asegurar la objetividad y transparencia de dichas intervenciones, es que se validarán los siguientes documentos como registro de intervención:

1. LIBRO DE CLASE.
2. BITÁCORA DEL CURSO
3. BITÁCORA DE INSPECTORÍA
4. FICHA DE DERIVACIÓN.
5. LIBRO DE SUGERENCIA Y RECLAMOS
6. LIBRO DEL PERSONAL

Respecto de la bitácora en específico, este se encontrará en poder de Profesores, la bitácora y ficha única de Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), la Ficha de Registro o derivación, Dupla psicosocial, Programa de integración escolar (PIE) y Dirección, por lo cual quien realice la Entrevista será quien guardará el original, debiendo registrar todos los antecedentes y conclusiones abordadas en las diversas instancias de diálogo con alumnos(as) y sus familias.

Respecto del ingreso de felicitaciones, sugerencia y reclamos a través de bitácora de Inspectoría, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá felicitar a un miembro de la comunidad educativa por actos propio de sus funciones, podrá sugerir acciones y/o gestiones en torno a hechos o situaciones que competen a la comunidad educativa o exponer un reclamo escrito en temas que competen a la comunidad educativa, el que deberá ser respondido en un plazo no mayor a 5 días hábiles administrativos quedando registrado en la misma bitácora.

La encargada de UTP enviará carta de felicitaciones a los apoderados que han apoyado en el proceso educativo de sus hijos (buena asistencia, rendimiento, presencia a reuniones, etc.).

ARTICULO 26.- REUNIONES DE APODERADOS. Se realizarán al menos 6 reuniones en el año, en forma presencial, y serán comunicadas mediante libreta de comunicaciones o comunicación

enviada a través de redes sociales previo registro de numero o correo electrónico de contacto de los apoderados siendo obligación de estos el informar todo cambio de domicilio o datos de contacto.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os para informarse de la situación académica y personal de su pupilo.

Las reuniones serán divididas en 2 espacios -por regla general-: a.- Uno donde la docente se dirige a los apoderados generando instancias de participación, donde los temas trascendentales son lo académico, proyectos educacionales, informaciones, recordatorios y convivencia escolar de los alumnos; b.- Un segundo momento, donde se da el espacio en que la directiva del centro de padres informa los avances, cumplimientos o incumplimientos en relación a los objetivos propuestos en la primera reunión de padres y apoderados.

Durante el desarrollo de la reunión, se deberá especial cumplir las siguientes indicaciones:

- a) Respetar ante todo la autoridad del profesor a cargo, así como a las personas elegidas (presidente, tesorero, secretario, etc.), por los propios padres, madres y apoderados(as).
- b) Contribuir a la armonía generando conversaciones o diálogos constructivos en pro de los estudiantes y abordaje de los temas comentados, siempre con respeto a todos.
- c) Aceptar las resoluciones acordadas por la mayoría de los apoderados presentes, con respeto e integración de las minorías.

ARTICULO 27.- ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS. Se entiende como actividad extraprogramática o extraescolar, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases dentro o fuera del establecimiento. Las actividades extraprogramáticas y sus horarios serán informados a través de comunicados expuestos al exterior del Colegioe informados en cada reunión de apoderados.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Toda actividad extraprogramática deberá constar con las firmas de autorización de los apoderados (as) a sus pupilos y el apoderado que haga retiro de su alumno de esta actividad, deberá esperar en el Hall del Colegio hasta que su pupilo termine la actividad. En el caso que haya sido citado a una reunión con la encargada, se procederá a realizar el Registro de Ingreso de Apoderados.

ARTICULO 28.- ENCUENTRO FAMILIA-COLEGIO. Se comprende como encuentros familia-Colegio, como aquellos relacionados con el PME en el contexto de buena convivencia escolar, donde se generan instancias de participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, (Profesor encargada, docentes, asistentes de la educación, alumnos, alumnas y apoderados) tanto dentro del recinto educativo como fuera de él, con la finalidad de generar momentos de esparcimiento, conocimiento entre los diversos actores de la comunidad escolar, instancias de reflexión y compromisos para propender entre todos a una sana convivencia escolar.

En el caso que los encuentros sean fuera del recinto escolar, se solicitará autorización por escrito firmada por parte de los apoderados (as) en la que da cuenta que autoriza a su pupilo a dicho encuentro. Se le asignará a cada adulto la supervisión de su pupilo.

En el caso que no asistan la totalidad de los apoderados se hará una comisión con los apoderados presentes, a los cuales se les asignarán a los alumnos que asisten sin sus apoderados (as).

VII.- DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 29.- DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.- ENTIDAD SOSTENEDORA EDUCACIONAL. Es la entidad que, a través de su representante legal, ejerce la máxima autoridad en la gestión y dirección administrativa debiendo organizar los recursos de la entidad, definir objetivos a corto y largo plazo, velar por el cumplimiento de la normativa educacional y en general organizar y coordinar el trabajo de para el cumplimiento de los objetivos educacionales de la entidad sostenedora educacional.

1.1. Roles y Funciones del Sostenedor.

- Ejercer la representación legal de la entidad sostenedora educacional ante todas las autoridades en materia educacional como por ejemplo Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la calidad de la Educación, CPEIP, entre otros organismos públicos y privados en general;
- Ejercer la jefatura de todo el personal del establecimiento educacional que ejerce labores en el Colegio, llevar la contabilidad e inventario.
- Organizar los recursos humanos, materiales de trabajo, educativos, de personal y financieros del Colegio a cargo y del ente sostenedor;
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la entidad sostenedora, ordenar los pagos, visar certificaciones que involucren gastos y firmar y/o autorizar los documentos oficiales de la entidad sostenedora y la Colegio.
- En general cumplir los fines institucionales y garantizar el cumplimiento de las leyes y normativa educacional vigente y ejercer las facultades y obligaciones que le señalan.

2.- DIRECTORA. Es la persona responsable de gestionar y organizar todo el quehacer de la unidad educativa de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes del Ministerio de Educación, PEI y Reglamento Interno del Colegio.

2.1. Roles y Funciones de la Directora.

- + Dirigir el Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica implementando y supervisando las políticas educacionales y metas en términos de resultados para el establecimiento educacional.
- + Liderar al equipo técnico, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas
- + Diseñar y monitorear la planificación y ejecución de estrategias incluidas en los proyectos (SEP, PIE y otros).

- + Presidir el Consejo de Profesores.
- + Lograr las metas del establecimiento establecidas en su P.M.E: y en el P.E.I. coordinando las acciones con la comunidad.
- + Convocar a por ejemplo: Consejo Coordinación conformado por la Directora, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y Convivencia Escolar, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- + Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070, código del trabajo y demás normas aplicables en la relación laboral del sostenedor con los funcionarios del colegio.
- + Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y aquellos que se requieran para invocar la subvención estatal y en general, toda la documentación necesaria para la autoridad en educación que la visite, especialmente la Superintendencia de educación en una visita de fiscalización.
- + Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- + Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. Coordinar el plan de trabajo con las familias en conjunto con la jefa de UTP y cada profesor jefe.
- + Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- + Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- + Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- + Cautelar el cumplimiento del calendario escolar, convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- + Cautelar la existencia de RRHH idóneo para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- + Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del colegio.
- + Velar por la activación de protocolo escolar y cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la sana convivencia escolar.
- + Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME.
- + Gestionar un trabajo coordinado con el Centro General de Padres y Apoderados.
- + Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en el colegio, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.
- + Gestionar el cumplimiento por todo el equipo escolar de la normativa educacional tales como el Decreto 67 de Evaluación, Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 sobre procedimiento de expulsión

en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado o Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

- + Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial del colegio que le corresponda, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- + Mantener actualizado el inventario General del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Mantener al día la carpeta de facturas, compras y detalles de dineros provenientes de la SEP.
- + Visitar aulas, laboratorios y otras dependencias en función del mejoramiento de la enseñanza y ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia y para velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica pudiendo delegar esta función a Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda.
- + Visar solicitudes de feriado y permisos con o sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia.
- + Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- + Efectuar en cada sesión del consejo escolar las siguientes acciones:
 - Dar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento.
 - La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
 - Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, dada por el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

3.- JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA. El Jefe Técnico o Encargada de la Unidad, es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del Colegio.

En el ejercicio de sus funciones, quien realice estas labores deberá ser proactiva y dinámica en el desarrollo de sus funciones, tener capacidad creadora e innovadora, poseer marcados rasgos de liderazgo para promover el trabajo colaborativo y en equipo que le permitan ejecutar las funciones generales y específicas de su cargo que en este apartado se explicitan.

3.1. Roles y funciones del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

- + Debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación.
- + Es responsable de asesorar a la Directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.
- + Es responsable de asesorar a la Directora en las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación de forma oportuna.
- + Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula.

- + Asesorar y retroalimentar el trabajo de los profesores. Es responsable de la retroalimentación sistemática y oportuna a las familias de los alumnos respecto del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.
- + Coordinar los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y final dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.
- + Sera responsable de la selección de los Textos escolares a usar en el colegio y de velar por su uso dentro de la Cobertura Curricular de cada curso.
- + Es responsable de coordinar todas las medidas preventivas para lograr ambientes educativos adecuados dentro del aula.
- + Deberá dar cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada curso y de contar con las planificaciones en la Plataforma de planificación, correspondientes para cada semestre.
- + Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.
- + Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Deberá Asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.
- + Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores en al menos 2 ocasiones al año.
- + Liderar el Proyecto de Convivencia dentro del aula.
- + Sera co-responsable técnica de la evaluación anual de los profesores
- + Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Participar en su calidad de integrante del equipo de gestión en instancias de convivencia escolar.
- + Coordinar las actividades programáticas y extraprogramáticas
- + Coordinar técnicamente el plan de trabajo del equipo de integración en el contexto del calendario escolar.
- + Mediar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje en trabajo en equipo con profesores y directora del colegio.
- + Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- + Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico y conductual.
- + Revisar semanalmente los libros de clases para verificar que los contenidos han sido realizados y registrados.
- + Coordinar la elaboración del plan de perfeccionamiento docente y de las asistentes de la educación que están presentes en el aula y su evaluación cada año.

- + Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- + Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- + Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- + Coordinar las reuniones técnicas semanalmente.
- + Participar de las reuniones administrativas del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica en lo que resulte pertinente.
- + Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Supervisar la oportuna entrega de las calificaciones de los estudiantes.
- + Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios elaborados por los profesores.
- + Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- + Coordinar la distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- + Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- + Conocer y tener disponible las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias.
- + Coordinar que los distintos proyectos que se desarrolle sean coherentes con las necesidades de los/as estudiantes.
- + Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as estudiantes y a los apoderados/as.
- + Es responsable de retroalimentar el Tiempo No lectivo destinado a la Gestión Pedagógica.
- + Coordinar en el proceso de planificación pedagógica el frecuente y adecuado uso de los recursos didácticos y técnicos con los que dispone el Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y procurar el incremento permanente de una bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- + Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje, semestrales y anuales.
- + Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Asesorar a la Directora y la Unidad Educativa para los objetivos del plan de mejora de la ley SEP del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el aprendizaje de los/as estudiantes.

- + Vigilar la coherencia entre la planificación, el tiempo efectivo del trabajo en el aula, la práctica educativa y la evaluación que implementan los docentes en sus clases.
- + Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas.
- + Elaborar informes o documentos que solicite la directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.
- + Participar en la actualización del PEI.
- + Realizar observación de clases de forma semanal (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita en el libro de clase.
- + Apoyar a la Directora en el cumplimiento por todo el equipo escolar de la normativa educacional tales como el Decreto 67 de Evaluación, Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 sobre procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado o Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

4.- CONSEJO DE PROFESORES. Se entiende como aquel órgano colegiado de gobierno y gestión, esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la dirección del Colegio, constituido por todos sus profesores y tiene por objeto la evaluación de materias relativas a rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente, así como en los casos que determine la ley, y podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directivos, jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica - UTP-, profesores (as), encargada de convivencia escolar y profesores, además de aquellas personas que la directora estime conveniente su presencia en dicha instancia.

4.1. Del funcionamiento y deberes del Consejo de Profesores.

- Cada sesión será presidida por la directora del establecimiento.
- Será el jefe de UTP quien subrogue a la directora en caso de ausencia.
- Deberá existir un libro de actas foliado en que se llevará registro de lo obrado en cada reunión.
- Al inicio de cada consejo, se deberá leer la última acta que se encuentre registrada según fecha.
- El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple (su permanencia será de un año y podrá ser reelegido de igual que fue elegido por 1era vez).
- La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.
- Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- Se reunirá en mínimo de 3 veces al mes.

- Solo podrá ser convocado por la directora, por algún directivo de la EIE sostenedora o jefa de UTP, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico que deberá ser informado por cada miembro debiendo dejar registro en el libro de actas.

3.2. De las funciones específicas del Consejo de Profesores.

- Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- Realizar una evaluación trimestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- Realizar una evaluación sistemática del avance del Proyecto de Integración Escolar -PIE-
- Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Básica.
- Evaluar de forma semestral los logros en el ámbito de la Convivencia Escolar y la Seguridad Escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del Colegio.
- Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Encargada de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un alumno que son presentadas por la directora del Colegio, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para dar por aprobar o rechazar lo expuesto para resolver.
- Evaluar mensualmente el Plan de Trabajo General para el mes siguiente, resguardando el Fortalecimiento de la Comunicación interna como así también el éxito de las actividades Planificadas.
- Resolver los reconocimientos positivos a los/as alumnos que presenten méritos para ello.
- Ser un órgano consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación para el Colegio de forma anual.
- Proponer soluciones a problemáticas de tipo social de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Resguardar que todos los eventos organizados por el Colegio resulten de forma exitosa.
- Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.
- Participar en la implementación (y diseño cuando corresponda) de los protocolos de actuación.
- Prevención de accidentes de los/as alumnos y del personal.
- Participación activa en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos.
- Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

5.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS. Es quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de valores conforme con nuestro PEI.

Los profesores son responsables de promover el auto-cuidado, la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes, la activa participación en las clases, el valor del trabajo en equipo y el

trabajo escolar. En este contexto, deben identificar los valores y reglas comunes a desarrollar en cada curso y buscar metodologías adecuadas para ser trabajadas al interior del aula, en los espacios compartidos en conjunto con el equipo de convivencia escolar y también con las familias de nuestros estudiantes.

Los profesores deben demostrar sus capacidades profesionales, técnicas y conocimientos generales y específicos de las materias que enseñan. Parte de la función pedagógica del profesor (a) consiste en facilitar el aprendizaje a todos nuestros estudiantes.

5.1. El Perfil del profesor(a). El docente del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica basara su intervención en el dominio del Marco para la Buena Enseñanza, lo cual se traduce en:

a. Preparación de la enseñanza. El docente debe dominar los contenidos de las disciplinas que enseña, su didáctica y el marco curricular nacional, adecuándolo a las características y necesidades de los estudiantes. Considerar a la evaluación como recurso que enriquece el aprendizaje tanto, en su fase diagnóstica, de proceso y culminación como sus consecuentes transferencias que permiten su cristalización.

b. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje: generador de un clima de relaciones de aceptación, confianza, empatía y respeto en la comunidad educativa, promotor de manera transversal del Programa de Formación Valórica Corporativo, generar instancias de aprendizaje desafiantes para todos los estudiantes, impulsando la perseverancia, esfuerzo y autonomía, promoviendo un ambiente organizado de trabajo disponiendo espacios y recursos en función de los aprendizajes.

c. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes: promotor del desarrollo del pensamiento creando estrategias de enseñanzas coherentes y significativas para los estudiantes. Fortalecedor de la apropiación de los aprendizajes y transferencia de estos en contextos diversos promoviendo el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida.

d. Responsabilidades profesionales: profesional que ejerce una actitud crítica sobre su quehacer pedagógico, reflexionando sobre sus propias prácticas, ejecutando la innovación y búsquedas de nuevos enfoques. Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y/o apoderados y el núcleo familiar. Presenta un compromiso con su desarrollo profesional permanente, por lo cual identifica y busca satisfacer sus necesidades de aprendizaje y formación. Impulsor de una cultura inclusiva que dignifique a los estudiantes.

5.2. Roles y funciones del Profesor(a).

+ Desarrollar su labor conforme con los Planes y Programas de Estudios de los cursos y asignaturas a impartir, y que le sean informados por la dirección del colegio previo a iniciar sus labores en un año escolar.

+ Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes en la formación.

+ Planificar sus clases, elaborar material pedagógico y coordinar con el encargado de UTP todas las intervenciones pedagógicas a efectuar con sus estudiantes.

- + Cumplir con el calendario anual de actividades del establecimiento, las fechas en entrega de planificación mensual en los formatos establecidos para aquello, agendamiento de citaciones a apoderados con la debida antelación, informar las fechas de las pruebas en cada asignatura, todo esto utilizando la carpeta digital compartida para tales fines.
- + Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los bienes que se le asignen para el desarrollo de su actividad, especialmente los de aula donde imparte su clase.
- + Cumplir las normas de seguridad y de higiene del aula u otra dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento.
- + Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.
- + Realizar prácticas pedagógicas de acuerdo con los lineamientos del marco curricular nacional y lineamientos informados por la unidad técnico-pedagógica del colegio o dirección.
- + Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- + Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos y de convivencia en aula, en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus estudiantes y de los contenidos del currículum anual.
- + Pasar la lista al finalizar la 2º hora.
- + Mantener los Registros de planificaciones por unidad de cada una de las asignaturas, consejos de curso, planes de orientación y actividades extracurriculares en los plazos definidos por la Dirección del Colegio y UTP.
- + Cumplir con el Reglamento de Evaluación del colegio.
- + Participar o apoyar activamente en las actividades recreativas y extraprogramáticas de los alumnos conforme a la organización que sea desarrollada en cada oportunidad.
- + Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- + Desarrollar sus actividades de acuerdo con la distribución horaria, a su tiempo no Lectivo convenido con la unidad técnico-pedagógica del colegio y dirección.
- + Promover una Salida Pedagógica en su Asignatura, focalizando el curso en conjunto con UTP.
- + Cumplir con actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas por su jefatura.
- + Informar a Dirección oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de negligencia, maltrato (físico o psicológico), de relaciones y/o necesidades de las familias de sus estudiantes que estén afectando el aprendizaje de éstos, de forma oportuna, con el fin de generar acciones de apoyo y contención que sean pertinentes.
- + Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases, certificados, plataformas o documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y registros de aspectos conductuales de sus alumnos.

- + Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula aplicando las medidas inmediatas para su resguardo con el diálogo -con el alumno(s)- como principal herramienta educativa para su abordaje.
- + Usar y transportar personalmente el libro de clases.
- + Informar a Encargado de Convivencia respecto de cualquier situación que transgreda el presente reglamento, según protocolo de actuación del presente reglamento.
- + Asistir a las reuniones técnicas sean estas de índole administrativa como pedagógicas en las que sea convocada por la dirección del colegio o jefa UTP.
- + Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el colegio, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente que fije el establecimiento como necesario su asistencia.
- + Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los estudiantes, padres o apoderados y la comunidad en general.
- + Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales y planillas de concentración de notas de curso en el plazo señalado por los directivos del colegio.
- + Contribuir en las actividades del colegio, a fin de que se desarrolle en un clima de respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad.
- + Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa, sobre las normas de convivencia establecidas en el colegio.
- + Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento educacional, no permaneciendo en el lugar de trabajo fuera del horario laboral salvo le sea requerido por escrito por su empleador.
- + Mantener puntualidad en el ingreso a clases durante la jornada escolar, especialmente después de los recreos.
- + Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones que observe en su clase al profesor jefe respectivo, especialmente si no ha encontrado solución a una situación determinada.
- + Mantener una relación cercana y formal con las familias de los estudiantes, atendiendo los requerimientos de estos dentro de la jornada laboral y por los medios o canales dispuestos por la dirección del colegio.
- + No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase, en actos cívicos, culturales o deportivos del colegio.
- + Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos el Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica que se le requiera.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

6.- PROFESOR JEFE DE CURSO. Es el docente designado por la Dirección para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado del Colegio.

6.1. Roles y funciones del Profesor/a jefe.

- + Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión respectiva.
- + Diseñar un plan de trabajo con la familia de sus estudiantes a fin de orientar a los apoderados en la educación y formación de sus hijos o pupilos (estrategias de enseñanza y aprendizaje y transmisión de valores), considerando el diagnóstico de los aprendizajes de sus estudiantes.
- + Usar los sistemas computacionales con fines educativos, lo que estará claramente indicado en su planificación del día.
- + Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso y jefe UTP (aspecto conductual y pedagógico).
- + Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus estudiantes.
- + Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los estudiantes de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.
- + Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- + Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al estudiante.
- + Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y reuniones.
- + Realizar semanalmente un mínimo de dos entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción debe ser fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia.
- + Detectar a los estudiantes con necesidades educativas especiales y coordinar, oportunamente con jefe de UTP las acciones técnicas a seguir.
- + Planificar y aplicar estrategias innovadoras en función de los dos niveles de aprendizaje de su grupo curso, usando la pauta de planificación del colegio.
- + No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.
- + Expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.
- + Informar de manera inmediata a quien corresponda a las situaciones complejas de su curso en un máximo 24 horas de ocurridas.
- + Crear, proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus estudiantes, incorporándolas en un plan estratégico de resolución de conflictos.

- + Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus estudiantes en la formación.
- + Evitar enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir al personal de turno para abordar la situación de emergencia, no pudiendo autorizar el envío de un estudiante solo a otra dependencia del colegio.
- + No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase, en actos cívicos, culturales o deportivos del colegio.
- + Entregar a Encargado de Convivencia, la Copia de la asistencia de apoderados como máximo 2 días después de la realización de ésta.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).
- + Cumplir con el presente Reglamento de Convivencia y sus protocolos.

7.- INSPECTOR. El Inspector es el paradocente que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrolle en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia contribuyendo así al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Es el responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del colegio.

7.1. Rol y funciones.

- + Controlar la disciplina de los alumnos, exigiendo hábitos de puntualidad, buena presentación personal y respeto a todas las personas que componen la unidad educativa del colegio.
- + Supervisar y controlar la formación y presentación de todos los alumnos del colegio.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y de hora de colaboración.
- + Atender y fiscalizar bajo su personal, la admisión y matrícula de alumnos, verificando la autenticidad de los documentos.
- + Cumplir el horario por el cual fue contratado.
- + Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- + Autorizar la salida de alumnos fuera de su horario previa presencia del apoderado.
- + Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo con la planificación de la operación de Evacuación y Seguridad El Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar "Francisca Cooper", más conocido como "Operación Deysi"
- + Confeccionar los turnos de los asistentes de la Educación en los períodos no lectivos.
- + Controlar el cumplimiento de horarios de los estudiantes del colegio, citar apoderados para aquellas materias de su competencia o a requerimiento de dirección.

- + Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los Asistentes de la Educación.
- + Velar por la buena presentación y el aseo del colegio.
- + Fijar los horarios, turnos y demás obligaciones del personal del Colegio de acuerdo con las necesidades.
- + Conversar con los apoderados de aquellos alumnos que no han cumplido nuestro Manual de Convivencia.
- + Suspender de clases previa presencia del apoderado a aquellos alumnos que han cometido falta grave de acuerdo con nuestro manual de Convivencia.
- + Informar verbalmente y en forma periódica a la Directora del Colegio sobre el funcionamiento de las diversas unidades del establecimiento.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de su clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el tanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).
- + Cumplir con el presente Reglamento de Convivencia y sus protocolos.

8. PERSONAL AUXILIAR. Es la persona que desarrolla la labor de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

8.1. Rol y funciones.

- + Colaborar en mantener la higiene interior y exterior del establecimiento especialmente para la prevención de contagio de enfermedades contagiosas.
- + Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- + Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- + Realizar el aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento de acuerdo con las instrucciones de la dirección de Colegio dispuesta para la prevención de enfermedades contagiosas.
- + Evitar deterioros y pérdidas de materiales de trabajo, además de su debida higienización.
- + Poner en conocimiento de forma oportuna a su jefe directo, de cualquier situación anormal que se detecte con los alumnos u otro integrante de la comunidad educativa, especialmente ante presumible caso de contagio por covid+19.

9. CONDUCTOR DEL TRANSPORTE ESCOLAR. Es la persona contratada para desempeñar las funciones de manejo del vehículo usado para el transporte diario de los alumnos del colegio.

9.1. Rol y funciones.

- + Respetar las normas del tránsito, de higiene y sanitarias para el uso del transporte.

- + Cumplir el horario de trabajo por el cual fue contratado
- + Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- + Velar por el debido respeto con los demás que deben tener las personas bajo su conducción.
- + Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- + Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado, uso de mascarilla y efectuar lavado de manos con alcohol gel previo a subir al vehículo.
- + Cumplir con la entrega de los alumnos en su domicilio, velando por que éste ingrese en su domicilio y sea recibido por persona adulta responsable.
- + Revisar en forma diaria las condiciones mecánicas y sanitarias del vehículo.
- + Informar a la directora oportunamente de alguna falla o dificultad con el vehículo especialmente en el ámbito sanitario.
- + En caso de falla o retraso, informar (telefónicamente) de inmediato la situación a los apoderados.
- + Informar telefónicamente o por el medio más expedito a la unidad de convivencia escolar cuando ocurra un episodio de desregulación emocional (o existan indicios) que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de la clase, por si o por intermedio del docente a cargo de la clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).
- + Realizar las labores que son asignadas por el protocolo de transporte escolar año escolar del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica 2025.

10. ASISTENTE DE AULA. Son un grupo de profesionales que trabaja en la Unidad Educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación, coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente.

10.1. Rol y funciones.

- + Cumplir el horario de clases por el cual fue contratado y hacer cumplir las normas y regulaciones de seguridad sanitaria.
- + Debe lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos y animar actividades de acuerdo con el nivel que asiste.
- + Trabajar a la par con el/la docente en el proceso de enseñanza aprendizaje
- + Velar por la integridad física y emocional de los alumnos, dentro y fuera del aula.
- + Mantener una relación de cordialidad con los padres y apoderados de los alumnos.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar dando aviso inmediato de los episodios de desregulación emocional que le ocurran a los alumnos de condición TEA durante el desarrollo de la clase, por si o por intermedio del docente a cargo de la clase, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio en el intertanto en que la unidad asume el control del episodio y aplique medidas de apoyo y contención al niño(a).

11.- AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES. Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

11.1. Rol y funciones.

- + Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento y hacer cumplir las regulaciones de seguridad sanitaria en contexto de crisis sanitaria por covid-19.
- + Ejercer su función en forma idónea y responsable especialmente en época de crisis sanitaria.
- + Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- + Realizar el aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento.
- + Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- + Contribuir con sus reflexiones, dichos, acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- + Evitar deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
- + Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia
- + Poner en conocimiento de forma oportuna a su jefe directo, de cualquier situación anormal que se detecte con los estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa.
- + Realizar las labores que son asignadas por el protocolo de retorno seguro a clases 2021 del colegio.

12. FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO. Es aquel asistente de la educación cuya labor es con la elaboración, distribución de documentos, llamadas, propuestas, estrategias y demás situaciones administrativas diarias, domesticas del quehacer del Colegio, especialmente de su dirección y entidad sostenedora.

11.1. Rol y funciones.

- + Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento; requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- + Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- + Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- + Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios. • Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programa JUNAEB.
- + Llevar al día registro de calificaciones en programa de notas.
- + Preparar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.

- + Realizar las funciones que les encomienda su superior jerárquico.

13. COORDINADOR (A) PIE. El Coordinadora del Programa de Integración Escolar, consiste en regular el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula, que se compone por Educadora Diferencial, Profesores Básicos, Fonoaudiólogo, Psicólogo y Kinesiólogo. En este sentido se trata de resguardar que se cumplan los requerimientos que establece el decreto 170 del Ministerio de Educación

14.1. Rol y funciones.

- + Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.
- + Conformar y organizar el equipo técnico y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE
- + Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas actividades comprometidas en el PIE
- + Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- + Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el Colegio.
- + Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorios.
- + Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- + Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica; integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas.
- + Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes PIE.
- + Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- + Establecer y coordinar mecanismo de evaluación del PIE, implementando entre otras #medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- + Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- + Establecer una relación de colaboración y redes de apoyo con los equipos de salud y educación en el territorio local, regional y nacional.
- + Cumplir con aquellas labores encomendadas por el empleador en forma permanente o transitoria y que digan relación con su labor y resolver los requerimientos de la directora.

14. EDUCADORA DIFERENCIAL (PIE). Se reconoce como el profesional competente en evaluación multidimensional cuyo propósito es implementar apoyos psicopedagógicos que favorezcan el aprendizaje de niños/niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales transitoria o

permanente, así como también la gestión de procesos inclusivos que favorezcan la igualdad de oportunidades de estudiantes en contextos sociales caracterizados por la diversidad cultural y/o social.

14.1. Rol y funciones.

- + Realizar evaluación psicopedagógica diagnóstica y de reevaluación de los alumnos con NEET y/o NEEP, según especialidad.
- + Elaborar informes psicopedagógicos e informes de reevaluación de cada niño/a con NEET y/o NEEP
- + Completar el formulario único de evaluación integral, informe para la familia y formulario único síntesis reevaluación de NEE, mediante el trabajo en equipo con los profesionales involucrados en el proceso de evaluación e implementación de los apoyos a los estudiantes que presentan NEET o NEEP
- + Elaborar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o Plan de Apoyo Individual (PAI) según las necesidades de los estudiantes con NEE, ejecutando las acciones de implementación de los apoyos planificados.
- + Registrar las acciones implementadas, reuniones de coordinación con los profesores de aula, reuniones interdisciplinarias y acciones llevadas a cabo con la familia en el “Registro de planificación y evaluación del curso”, según formato establecido por MINEDUC.
- + Intervenir psicopedagógicamente en aula común o aula de recursos, según la NEE de los estudiantes, según tiempos establecidos por el MINEDUC.
- + Diseñar y ejecutar en conjunto con el profesor de aula las Adecuaciones Curriculares que requieran los estudiantes del PIE.
- + Implementar las estrategias de implementación de los apoyos pertinentes a la NEET y/o NEEP del estudiante y nivel curricular en el que se encuentra.
- + Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula.
- + Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con padres y apoderados.
- + Desarrollar acciones de implementación de los apoyos coherentes al PME y PEI del Colegio.
- + Realizar trabajo colaborativo con los equipos profesionales del PIE, a fin de implementar en conjunto acciones que contribuyan a la equiparación de oportunidades y eliminación de barreras para el aprendizaje.
- + Trabajar colaborativamente con coordinador del PIE y equipo directivo, dando cuenta de las acciones implementadas en el establecimiento.
- + Colaborar en la sensibilización y capacitación de la comunidad educativa, respecto a la equiparación de oportunidades y eliminación de barreras para el aprendizaje.
- + Participar activamente en consejo de profesores, reuniones técnicas o coordinación de nivel, según los cursos en los cuales se encuentre interviniendo.

- + Participar activamente en reuniones implementadas por organismos externos al establecimiento como dirección provincial de educación, superintendencia de educación, SENADIS u otro pertinente al área de trabajo.
- + Conocer los Planes y Programas Ministeriales de los cursos y niveles en los cuales se encuentra interviniendo.
- + Evidenciar un manejo teórico pertinente al área y especialidad en la cual se desempeña.
- + Perfeccionarse constantemente, para estar actualizado/a en estrategias y técnicas relacionadas a las necesidades educativas especiales de los estudiantes del PIE.
- + Asistir a las reuniones técnicas sean estas de índole administrativa como pedagógicas en las que sea convocada por la dirección del Colegio.
- + Cumplir con aquellas labores encomendadas por el empleador en forma permanente o transitoria y que digan relación con su labor docente o administrativa derivada de su labor;

15. PSICOLOGO (PIE). Es aquella profesional que se desempeña en evaluar los procesos de aprendizaje en las áreas cognitivas, socio afectivas e instrumentales (lectura, escritura y matemática), realizando evaluaciones, diagnósticos y elaboración de informes psicopedagógicos con el fin de detectar necesidades educativas transitorias o permanentes, prevenir o abordar alumnos dando apoyo y orientación al docente de aula para generar herramientas y estrategias de apoyo al estudiante

15.1. Rol y funciones.

- + Facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos que integran el PIE, es decir, ser parte de un sistema de atención integral para alumnos con NEE, en el contexto escolar.
- + Realizar apoyo psicológico a todo alumno o alumna del PIE Escolar que lo requiera, previa derivación de las Educadoras Diferenciales.
- + Estimular y potenciar el desarrollo emocional, habilidades cognitivas y adaptación social de los alumnos.
- + Realizar entrevistas individuales y/o grupales con los niños.
- + Realizar intervenciones a nivel familiar, en donde se brindan apoyos de acuerdo con las diferentes dinámicas familiares.
- + Mantener activas las redes de apoyo que se encuentren vinculadas con el establecimiento.
- + Brindar orientación y entregar estrategias a los profesores que trabajan con los niños del PIE
- + Cumplir con el horario para el cual fue contratado.
- + Cumplir con el horario e informes comprometidos con su jefatura de forma mensual y/o semestral para el cual fue contratado.
- + Apoyar a la unidad de convivencia escolar asistiendo o colaborando en el abordaje de un episodio de desregulación emocional que le ocurra a un alumno(s) de condición TEA durante la jornada escolar, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio y en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar en la contención socioemocional de un alumno que sufra una descompensación durante el desarrollo de la clase (especialmente TEA), adoptando medidas conforme a su área profesional y expertise profesional en concomitancia con el cumplimiento del protocolo escolar del colegio, todo en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

+ Asistir a las actividades, actos o reuniones que la dirección del colegio le requiera.

+ Asistir a las actividades que el establecimiento requiera.

16. FONOAUDIÓLOGO (PIE). La función del fonoaudiólogo es habilitar, rehabilitar y prevenir los diversos trastornos y/o alteraciones de la comunicación humana, ya sea en neonatos, niños, adolescentes, adultos y adulto mayor, con ello mejorar la calidad de vida de las personas, permitiendo su mejor integración en su entorno, ya sea Colegio, familia, amigos y/o trabajo. En el programa PIE, su objetivo es habilitar, rehabilitar y estimular el lenguaje verbal oral de los alumnos con NEE permanentes y transitorias, tanto en la esfera comprensiva como expresiva. Potenciando los niveles del lenguaje (fonético – fonológico, Semántico, morfosintáctico, discursivo y pragmático). Entregando las herramientas necesarias para el desempeño escolar, social y familiar de nuestros estudiantes

16.1. Rol y funciones.

+ Atender a los alumnos y alumnas pertenecientes al Programa de Integración Escolar, que presentan

+ Trastornos Específicos de Lenguaje ya sea Mixto o Expresivo, mediante la modalidad de sesiones individuales en aula de recursos o de apoyo en aula.

+ Brindar apoyo y asesorías a profesores con el fin de entregar estrategias de estimulación lingüística a nivel grupal. Todo esto con el objetivo de que cada uno de los alumnos que reciben atención adquiera las habilidades lingüísticas correspondientes a su edad cronológica y características individuales.

+ Cumplir con el horario para el cual fue contratado.

+ Asistir a las actividades que el establecimiento requiera.

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar asistiendo o colaborando en el abordaje de un episodio de desregulación emocional que le ocurra a un alumno(s) de condición TEA durante la jornada escolar, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio y en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

+ Apoyar a la unidad de convivencia escolar asistiendo o colaborando en el abordaje de un episodio de desregulación emocional que le ocurra a un alumno(s) de condición TEA durante la jornada escolar, adoptando medidas conforme al protocolo del colegio y en coordinación con el encargado de convivencia escolar.

+ Dar cumplimiento a la documentación y evaluaciones del Programa Integración Escolar.

17. ENCARGADO CRA. Es aquel asistente de la educación cuya labor consiste en resguardar, disponer y organizar el material pedagógico, bibliográfico, y educacional que le sea entregado en beneficio de los y las estudiantes del Colegio.

17.1. Roles y funciones.

- + Llevar al día registro de alumnos/as atendidos, cursos y nombre del docente que los envía.
- + Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- + Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- + Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- + Velar por que los/as alumnos(as) enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- + Ayudar a los/as alumnos(as) en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- + Llevar inventario al día de la biblioteca.
- + Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.
- + Realizar el trabajo de fotocopiado.
- + Supervisar el descarte del material obsoleto y en mal estado por su uso
- + Organizar el control estadístico.
- + Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico
- + Reparar libros en mal estado.
- + Confeccionar fichas y carne de socios.
- + Recepcionar de forma cordial a la Unidad Educativa.
- + Cautelar el uso del teléfono con fines personales solo en emergencias.

ARTÍCULO 30.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Conforme al artículo 10, letra A de la Ley General de Educación N°20.370 son deberes de los alumnos “*brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento*”.

Conjuntamente, el actual Artículo 3 letra G, párrafo segundo incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845 a la ley General de Educación, dice: “*Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.*”

1. Derechos.

a) Recibir una educación de calidad y excelencia basada en los principios generales de la Educación expuesto en la Ley General de Educación y conforme a los valores del Proyecto Educativo del Colegio.

- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y/o psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) Desarrollar sus procesos de aprendizaje en un ambiente grato, tolerante y de respeto mutuo.
- d) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- e) Que los procesos de aprendizaje sean de acuerdo con sus capacidades y habilidades.
- f) A tener derecho a un debido proceso o justo y racional procedimiento frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, con derecho a ejercer descargos, pruebas, conocer la sanción aplicada de parte del directivo a cargo del área, entre otros, cuando ha infraccionado una(s) norma(s) de las establecidas en este reglamento o cualquiera de sus protocolos.
- g) Expresar en forma libre pero respetuosa su opinión respecto de cualquier tema o materia en el contexto educacional.
- h) Usar con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- i) Ser escuchado por los docentes, directivos y personal asistente de la educación en cualquiera instancia educacional.
- j) Propender a desarrollar al máximo sus aptitudes físicas y cívicas.
- k) A ser evaluado en forma diferenciada cuando la situación lo amerite, especialmente cuando exista diagnóstico de una necesidad educativa especial.
- l) Ser orientado integralmente por la docente, directora o profesional asistente de la educación del Colegio en todo ámbito de su desarrollo académico y de formación personal conforme a los valores del PEI.
- m) Participar en el proceso de elección democrático del Centro de alumnos y en general en todo proceso eleccionario en que tenga derecho a participar.
- n) Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas conforme a la normativa del Colegio y previa autorización para su realización.
- o) Conocer al inicio del período escolar el Calendario del año escolar; Reglamento de Convivencia Escolar; Reglamento de Evaluación y Promoción; Protocolos de Convivencia Escolar y Calendario de Evaluaciones.
- p) Ser avisado oportunamente sobre las fechas de las evaluaciones y los contenidos que serán evaluados.
- q) Recibir los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma, antes de realizar otro proceso evaluativo.
- r) Disponer del tiempo necesario para desarrollar una prueba o toda evaluación en general.

s). A Ser evaluado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de evaluación del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.

t) Ser estimulado y reconocido con anotaciones positivas, premios o reconocimientos respecto de su comportamiento cuando su(s) acto(s) o conducta sea digna de destacar, así como en cualquier área académica o extracurricular.

u) Recibir alimentación de Junaeb y postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del Colegio en los casos en que ello corresponda.

v) Participar en las actividades extraprogramáticas de libre elección que organice la institución.

w) Contar con periodos de recreación y descanso durante la jornada escolar.

x) Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente escolar en el Colegio –Hospital de Villarrica- o durante el trayecto cuando sea llevado por el transporte escolar del Colegio, acogiéndose en todo momento al seguro escolar que activará la institución.

y) A No ser discriminado arbitrariamente en cualquiera de las formas a que alude la Ley N°20.609 o ley Zamudio.

2. Deberes.

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

b) Asistir a clases y a todas las evaluaciones que le sean programadas y dentro del calendario escolar.

c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, asistentes de la educación, compañeros y demás personas involucradas en sus procesos de aprendizaje.

d) Colaborar y apoyar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en el Colegio.

e) Cuidar su presentación personal en los términos expuestos por este reglamento.

f) Permanecer en los espacios destinados por el Colegio para el esparcimiento durante el tiempo de recreo.

g) Conocer, respetar y hacer cumplir el proyecto educativo del Colegio y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

h) Conocer y respetar las normas del reglamento interno, protocolos y manual de convivencia escolar del Colegio.

i) Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.

j) Respetar y cumplir las medidas cautelares, preventivas o sanciones que se les aplique conforme a un debido proceso en un procedimiento sancionatorio.

k) Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.

- l) Contribuir a que el entorno del Colegio y su interior permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean factibles de ser reciclados.
- m) Los cuadernos, libros, trabajos y demás elementos propios del proceso de aprendizaje de los alumnos deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor(a), cumpliendo con las tareas o actividades asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase.
- n) Entregar en forma puntual la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor o asistente de la educación.
- ñ) Cumplir y seguir las instrucciones de los funcionarios del Colegio en los ejercicios correspondientes a la Operación Francisca Cooper y situaciones de emergencia de aquellas expuesta en el PISE del Colegio tales como incendio, terremoto, atentado, alarma de bomba, entre otros.
- o) Cuidar y hacer buen uso de las dependencias del Colegio (Aula, laboratorio, baños, patios, etc.).
- p). Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el Colegio, como mobiliario, libros, computadores, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.
- q) Colaborar y cumplir cada uno de los protocolos de convivencia escolar.

ARTÍCULO 31.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del ser humano, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona, es por ello por lo que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre estudiantes

Para lo anterior, el artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: “*(...) son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.*”

Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845+, de la ley General de Educación, dice: “*Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.*”

En virtud esto, son derechos y deberes de los padres y apoderados del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica los siguientes:

1. Derechos:

- a) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- b) A ser informados sobre el proyecto educativo, reglamento interno, protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser informados por los directivos y docentes a cargo sobre el desarrollo del proceso educativo de su estudiante, recibiendo información clara sobre el rendimiento académico y conducta.
- d) Ser informados de las Reuniones de padres y apoderados con la debida antelación.
- e) Ser escuchados y a dar su opinión +con respeto+ en reunión de padres y apoderados, así como en todo encuentro formal en el Colegio.
- f) Conocer las unidades, contenidos y objetivos curriculares del curso de su pupilo(a) así como conocer el calendario de las evaluaciones parciales y semestrales.
- g) Ser consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación del estudiante en toda instancia pertinente.
- h) Ser parte del Centro de Padres y Apoderado y en general asociarse.
- i) Ser informados en entrevista personales, de las temáticas tratadas en la reunión de padres y apoderados a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta.
- j) Disponer de un horario establecido en el cual puedan acercarse a dialogar con un profesor(a), dirección del Colegio o encargada de convivencia escolar.
- k) Conocer los motivos por los cuales su alumno ha sido objeto de un proceso disciplinario y sancionado cuando ocurriese.
- l) Solicitar entrevista con coordinador de Convivencia Escolar, directora o cualquier miembro de la dirección del establecimiento previa solicitud formal.
- m) Los apoderados tienen el derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito académico:
- Profesor de Asignatura (primera Instancia)
 - Profesor jefe (Segunda Instancia)
 - Jefe (a) Unidad técnica pedagógica UTP (tercera Instancia)
 - Directora (última instancia)
- n) Los padres y apoderados tienen derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito de la Convivencia Escolar:
- Profesor jefe (primera Instancia).
 - Inspector General y Encargada de convivencia escolar (Segunda Instancia).
 - Directora (última instancia).

2. Deberes.

- a) Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación del niño o niña a su cargo.
- b) Informarse oportunamente del proyecto educativo institucional y colaborar con su cumplimiento al igual que el Reglamento Interno, protocolos y demás normas del Colegio.
- c) Apoyar el cumplimiento todas las normas definidas por la comunidad educativa.
- d) Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo, además del uso de uniforme institucional.
- e) Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sea citado por un miembro del equipo escolar del Colegio, especialmente cuando estas digan relación con la evaluación de los procesos de aprendizaje y de comportamiento de su estudiante a cargo.
- f) Justificar la inasistencia de su hijo cuando este se hubiere ausentado a clases, actividad extracurricular o de cualquiera actividad oficial del Colegio.
- g) Informar al Colegio en forma oportuna de cualquier cambio en sus datos de contacto.
- h) Proveer de los útiles escolares o materiales necesarios a su hijo(a) o pupilo para el proceso de enseñanza+ aprendizaje.
- i) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros del Colegio.
- j) Informar a la dirección del Colegio, profesor(es) o encargada de convivencia escolar sobre aquellos aspectos relevantes de la personalidad de su(s) hijo(s) que sea pertinente informar para una adecuada formación y desarrollo del proceso de aprendizaje del estudiante.
- k) Crear condiciones en el hogar (físicas y afectivas que contribuyan a afianzar y/o reforzar la acción educativa del Colegio: lugar donde hacer tareas, tiempo para el estudio, hábitos de estudio, uso de la televisión, hora de dormirse, entre otros.
- l) Gestionar una entrevista con el o la docente pertinente para recalendarizar evaluaciones debidamente informadas y suspendidas por ausencias que han sido justificadas.
- m) Informar al inicio del año escolar, el nombre completo, run y datos de contacto del apoderado titular y suplente.
- n) Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.
- ñ) Apoyar a su hijo(a) o pupilo en sus tareas y actividades escolares y fomentar hábitos de estudios y responsabilidad de este en sus obligaciones académicas y de conducta.
- o) Responder por los daños o deterioros causados por el alumno en la infraestructura escolar y bienes del Colegio fuera del normal uso o desgaste de estos.
- p) Informarse de manera presencial de los hechos cometidos o en que se ha visto involucrado por su alumno a cargo y afecten la sana convivencia escolar.
- q) Respetar y no difamar a los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.

- r) Responsabilizarse de los dichos y hechos de su hijo (a) o pupilo que hayan afectado la sana convivencia escolar.
- s) Respetar la decisión que tome el profesor(a) a cargo con respecto a su expulsión durante una reunión de padres y apoderados o cualquiera otra actividad institucional cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de esta.
- t) Conocer y disponer de los datos de la persona que traslada diariamente (a su hijo(a) o pupilo, así como colaborar con el transporte escolar proporcionado por el Colegio en cuanto a cumplir su reglamento y directivas dadas por la dirección del Colegio.
- u) Recibir a su hijo(a) o pupilo u organizar que alguien de confianza lo reciba a la llegada del transporte escolar a su domicilio.
- v) Informar y dar cuenta de cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o estado de salud que requiera especial atención y cuidado con su pupilo(a), resguardando administrar los medicamentos correspondientes a su hijo (a) o pupilo en forma directa.
- w) Los apoderados deben respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas, reclamos," conforme a lo expresado en este reglamento.
- y) Informar a la docente o dirección del Colegio de forma escrita de las horas médicas del estudiante, actividades académicas o extracurriculares que este realice y que requieran una adecuación de la jornada escolar.
- z) Los apoderados deberán respetar el horario de atención expuesto en este reglamento, normas de regulación para su comportamiento y disposiciones generales establecidas en este reglamento.

ARTICULO 32.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Derechos.

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- + Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- + Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- + Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).

- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución, ley 20.609).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

2. Deberes.

- + Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- + Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- + Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- + Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- + Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- + Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

ARTICULO 33.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

1.+ Derechos.

- + Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- + Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- + Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

2. Deberes.

- + Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

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

ARTICULO 34.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Derechos.

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- + Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

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

2. Deberes.

- + Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

ARTICULO 35.- DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTORIO DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA.

1. Derechos.

- + Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- + Definir el Proyecto Educativo Institucional.
- + Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- + Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente

2. Deberes.

- + Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- + Conocer y cumplir la normativa educacional vigente.
- + Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año.

- + Evaluar anualmente el servicio educativo que entrega al Colegio.
- + Rendir cuenta pública de la gestión como sostenedor.
- + Invertir en capacitación permanente y acorde a sus funciones, a todos los funcionarios del Colegio.
- + Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa

VIII. REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO 36. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. Disposiciones Generales. La Dirección del Colegio Pedro de Villarrica, establece su Reglamento de Evaluación para el año 2025 el cual se sustenta en los decretos concordantes con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza y el aprendizaje, siendo el principal de ellos, el decreto 67 del año 2018 del Ministerio de Educación, con las adecuaciones organizadas por la actual situación sanitaria que afecta al país.

La evaluación es comprendida como una instancia de aprendizaje tanto para los alumnos como para los docentes y en tal sentido, la evaluación adquiere un rol dinámico, permanente, sistemático y auténtico, con el objetivo de tomar decisiones en el momento oportuno y así favorecer el logro de los Objetivos de Aprendizaje de los y las alumnos.

Los alumnos deberán ser evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, en períodos semestrales, con un número determinado de calificaciones, según lo determine este apartado y con las adecuaciones implementadas por la dirección del colegio conforme al Reglamento de Evaluación.

A los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada, para lo cual, el apoderado del o el estudiante respectivo hará la presentación del caso a la Dirección, mediante solicitud escrita la que deberá ser acompañada de un informe del profesional corresponda para fundar la solicitud.

Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente, en forma presencial o remota y cada procedimiento de evaluación deberá ser conocido anticipadamente por el estudiante a través de comunicación en la libreta o cuaderno de comunicaciones, así como consignando en los calendarios mensuales, que se encuentran en cada sala.

En toda actividad de investigación, el profesor(a), frente a sus alumnos, deberá:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- Presentar la pauta de evaluación.
- Proporcionar bibliografía suficiente y pertinente.

Los padres y apoderados serán informados oportunamente en el caso que la evaluación de uno o más alumnos sea deficiente con el fin de aplicar medidas remediales.

Finalmente, debemos hacer presente que debido a la situación y condición sanitaria que nos encontramos como país y región, nuestra colegio comprende la complejidad del contexto educativo,

por lo tanto, en el mes de marzo 2025 y en la primera reunión de apoderados se dará a conocer el calendario de evaluaciones con fechas objetivas para las distintas asignaturas para de esta forma dar claridad de la cantidad y tipo de evaluaciones que se desarrollarán durante cada uno de los semestres de trabajo, todo sin perjuicio de poder ser modificado con la finalidad de adecuarse al desarrollo de los procesos de aprendizaje de nuestros alumnos o a la situación sanitaria por covid-19 en la puesta estar en particular nuestra comuna.

ARTICULO 37.- FORMA DE CALIFICAR. La evaluación y la calificación para nuestro colegio son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación y está por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación, por tanto, las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

Las evaluaciones que realizan los docentes de nuestro colegio cumplen dos criterios centrales: a) Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. b) Las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas.

Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas

Por todo lo anterior, en el caso que un estudiante lo requiera, el establecimiento implementará la diversificación pertinente en las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación de las asignaturas para poder evaluarlo y se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°170, de 2009 y N°83, de 2015, ambos de Ministerio de Educación.

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los alumnos, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los alumnos, ajustándola en función de esa reflexión, por lo cual este proceso se implementará durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas la clase siguiente a su aplicación, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

ARTICULO 38.- DE LAS CALIFICACIONES. - Los procedimientos para determinar una calificación final o parcial del alumno de colegio se regirán conforme a las siguientes disposiciones:

a) Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en períodos semestrales.

- b) Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Orientación y Consejo de curso no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- c) En la asignatura de Religión los estudiantes serán calificados con la escala numérica de 2,0 a 7,0, y el promedio semestral y final de dichas calificaciones será consignado numérica y conceptualmente usando la siguiente nomenclatura: Muy bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S)e insuficiente (I).
- d) No existirán las calificaciones coeficiente dos.
- e) La calificación semestral y anual de cada asignatura, se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Los promedios se aproximarán según corresponda.
- f) La cantidad de evaluaciones formativas y sumativas deben ser concordantes con las delimitadas en este reglamento. Sin embargo, la cantidad será modificable, previo acuerdo de docentes con UTP, con el propósito de cautelar una efectiva evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- g) La planificación y frecuencia de evaluaciones formativas y sumativas, se acordarán en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura según corresponda, en una instancia semanal de articulación entre los docentes de cada asignatura.
- En las instancias antes mencionadas, se tratarán temas sobre el proceso evaluativo tales como: criterios, pertinencia, diversificación y estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia sobre el aprendizaje. Los acuerdos establecidos serán presentados en un acta escrita a UTP, quien visará y monitoreará el cumplimiento de estos. Los acuerdos tomados durante las reuniones de articulación en Lenguaje y Matemática, serán socializados en Equipos de Aula con las educadoras PIE, enriqueciendo la diversificación de la evaluación.
- h) Los talleres JEC, promediarán sus evaluaciones en una calificación semestral en la asignatura afín.
- i) Las calificaciones parciales serán entregadas a los apoderados a fines de mayo en el 1º semestre y fines de octubre en el 2º semestre, mediante informe escrito.
- j) Todas las asignaturas deberán estar cerrados finalizada la primera semana de julio y de diciembre.
- k) Las calificaciones finales, serán entregadas a los apoderados al término de cada semestre en conjunto con el Informe de Desarrollo Personal Social del Estudiante.
- l) Las calificaciones deberán ser consignadas en el libro, en un plazo que no podrá exceder 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.
- m) No podrá recuperarse más de dos evaluaciones un mismo día, priorizando el orden cronológico de las evaluaciones pendientes.
- n) Queda prohibido calificar a los alumnos ausentes, por tanto, para el caso de que un estudiante no asista a una evaluación sumativa, pero justifica su inasistencia, ésta debe ser recalendariada en un horario definido por el docente e informado a UTP y apoderado, considerándose la escala normal de calificaciones de 2.0 a 7.0.
- ñ) Ningún estudiante puede ser calificado por su conducta.

o) Cada trabajo debe ser revisado bajo criterios claros y conocidos por los alumnos previamente (pauta de corrección).

Los procedimientos para determinar una calificación final o parcial del alumno y alumna serán:

- Presentaciones fuera del establecimiento (presentaciones artísticas, bailes, actividades ligadas a la naturaleza, deportes, concursos, exposiciones, etc.) evaluación que será considerada previo acuerdo con el alumno y en consejo de profesores.
- Autoevaluaciones y coevaluaciones, ejercicios de simulación de dramatizaciones y juegos
- Pruebas orales
- Observación directa
- Técnicas de discusión grupal
- Pruebas escritas objetivas
- Pruebas de desarrollo
- Carpetas de presentación
- Disertaciones individuales o grupales
- Exposiciones de productos
- Otros.

Los alumnos serán evaluados con un mínimo de

SEMESTRAL	Horas Pedagógicas de asignatura / evaluaciones semestrales							
	6 ó más hrs. Pedag.		3 ó 4 hrs. Pedag.		2 hrs. Pedag.		1 hr. Pedag.	
	Mínimo Formativa	Mínima Sumativa	Mínimo Formativa	Mínima Sumativa	Mínimo Formativa	Mínima Sumativa	Mínimo Formativa	Mínima Sumativa
1º a 8º	3	5	2	5	2	4	2	3

El porcentaje de exigencia de las evaluaciones será de un 60% con calificación mínima 2.0.

En el caso de las pruebas u otros instrumentos de evaluación, el tiempo máximo de devolución de los trabajos corregidos por parte de los profesores será de 15 días corridos, a partir de la fecha en que se realizó la evaluación en cuestión.

Los alumnos que se ausentasen a las distintas evaluaciones calendarizadas, podrán rendirlas en momento distinto al establecido, acordando una nueva fecha con el profesor de la asignatura, solo si la situación de su ausencia está debidamente justificada con la Dirección de Establecimiento. Sólo se considerará justificada la inasistencia:

- 1) Si presenta certificado médico con plazo hasta el día siguiente de que éste sea emitido.
- 2) Si el apoderado justifica personalmente, con plazo hasta un día después de aplicada la evaluación.
- 3) Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento fuera de éste.

Si el estudiante no justifica su inasistencia a una evaluación entonces:

- 1) Tendrá una nueva oportunidad de rendir la evaluación durante el día que se reintegra al establecimiento con nota máxima 6.0.
- 2) Si no responde a esta oportunidad, obtendrá nota mínima.

- En el caso de que un estudiante se niegue a rendir una evaluación, se derivará a Dirección y/o UTP para que sea aplicada. Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima sin perjuicio de la sanción que pueda aplicarse conforme a este reglamento.

- Si un estudiante es sorprendido en una situación irregular como plagio, “copia”, dando información o recibiéndola, el instrumento debe ser retirado y calificado según las respuestas que están consignadas. Además, se aplicará Reglamento Interno del establecimiento.

Si un estudiante no cumple con sus trabajos, informes, actividades, u otro tipo de evaluación, dentro de los plazos estipulados por el o la docente, en acuerdo mutuo con el estudiante, podrá hacer entrega la próxima clase con nota máxima 6.0. En el caso de incumplir en esta nueva instancia, se le dará una nueva oportunidad para la clase siguiente con nota máxima 4.0. Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima 1.0. todo sin perjuicio de la sanción o acciones que pueda aplicarse conforme a este reglamento.

Toda actividad extracurricular (salidas a terreno, actividades programadas, otro) será evaluada en la asignatura contingente a la actividad, que el consejo de profesores determine. En caso de situaciones específicas justificadas, la evaluación se realizará con un trabajo de investigación.

Finalmente, el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en un Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno(a) el que se entregará a los apoderados junto a los informes de notas calendarizados y en un documento y formato diferente al final del año escolar

ARTICULO 39.- ESCALA DE CALIFICACIONES. Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

ARTICULO 40.- EVALUACIÓN DIFERENCIADA. Para atender a la diversidad de los alumnos y alumnas el/la profesor/a aplicara evaluaciones diferenciadas considerando la opinión de distintos actores del establecimiento, previo análisis y revisión de antecedentes por parte de la Dirección y con certificados de profesionales Ad-hoc o las evaluaciones que resultasen durante el desarrollo del trabajo, considerando, además, la opinión del profesor jefe del grupo curso.

Se considerará en este punto, el trabajo y escalas de evaluación y rendimiento aplicadas a los alumnos y alumnas de PIE según dicta su decreto regulatorio, material adecuado a sus capacidades y necesidades, NO existiendo eximición de ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente y adecuada a las necesidades de los estudiantes.

El Procedimiento general para acceder a la evaluación y/o calificación diferenciada, deberá ser pedida por escrito a la dirección del colegio, acreditando tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo, debidamente fundamentado a través de informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración, y solicitando optar a un régimen de evaluación diferenciada.

La Dirección del colegio en conjunto con UTP y consejo de profesores, luego de analizar estos antecedentes determinará si procede: a. La evaluación diferenciada o, b. Un régimen normal de evaluación.

Cuando se aplique procedimientos de evaluación diferenciada, serán seleccionados y aplicados por el o la docente con apoyo de la educadora diferencial y serán acordes al tipo de necesidad que

presente el estudiante. Se determinarán, por ejemplo, la readecuación del tiempo previsto para el logro de los objetivos propuestos, readecuación y priorización de los objetivos y/o contenidos. Desarrollo de actividades pedagógicos alternativas; trabajo colaborativo y coeducación en aula, entre otros.

La adecuación curricular, para los estudiantes que requieran PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual) deberá ser diseñada por el Equipo de Aula (PIE, docentes, profesor jefe) a partir de un diagnóstico integral del estudiante. En este caso, con fundamentación pedagógica, el estudiante podrá ser eximido de alguna evaluación calificada. La promoción de los estudiantes con PACI se enmarcará en el cumplimiento de este reglamento. Se debe considerar que el Plan de Adecuación Curricular Individual puede tener una duración semestral o anual y será confeccionado hasta el 30 de abril.

ARTICULO 41.- EXENCIÓN DE ASIGNATURA. Conforme a los preceptos del decreto 67 de Evaluación del año 2018, dado por el Ministerio de Educación, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura que contemple el Plan de Estudio en cada uno de los cursos, sin embargo, para quienes de manera transitoria o permanente requieran de actividades de aprendizaje o de evaluación diferenciada, estas se podrán adoptar en acuerdo y con la colaboración de los padres y apoderados y previa evaluación profesional pertinente conforme a lo expresado en el artículo anterior y nuestro reglamento de evaluación 2023.

ARTICULO 41.- DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA. Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.

Para la promoción de los alumnos de todos los cursos, se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de los sectores de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

Si la calificación final del estudiante es (3,9) en una o más asignaturas y es causal de repitencia, el o la profesor/a jefe y/o de asignatura correspondiente, deberá en conjunto con el Consejo de Profesores, estudiar y resolver dicha situación de acuerdo a los antecedentes que manejen y dejando debido respaldo en acta.

Serán promovidos(as) los(as) alumnos, que hubieren aprobado todas las asignaturas y actividades de aprendizaje.

Serán promovidos(as) también aquellos(as) alumnos que no aprueben una asignatura y cuyo promedio final sea igual o superior a 4,5 o bien que no hayan aprobado dos asignaturas y su promedio final sea igual o superior a 5,0, incluyendo en ambos casos él o las asignaturas no aprobadas.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los alumnos que por tanto:

- a) Aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio, con nota mínimo 4.0, correspondiente al nivel que cursa y/o los objetivos declarados en un PACI.
- b) Repreueben una asignatura con un promedio final anual mínimo 4.5, incluyendo la materia no aprobada.

c) Reprueben dos asignaturas con un promedio final anual mínimo 5.0, incluyendo la materia no aprobada.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año Escolar.

ARTICULO 42.- ASISTENCIA MÍNIMA PARA SER PROMOVIDO. Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La directora del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través de la directora y su Consejo de Profesores, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplen con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con el o la profesora jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que participaran del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso del aprendizaje que ha obtenido el alumno durante el año.
- Edad del estudiante.
- Trayectoria escolar.
- Necesidades educativas del estudiante.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los alumnos y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bien estar y desarrollo integral. En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.

Aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los alumnos, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de UTP, equipo de PIE y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos alumnos con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo de UTP con participación del equipo PIE y docentes, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo bimensual. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además, deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

El establecimiento entregará un certificado Anual de Estudio que indique la situación final correspondiente. El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

ARTICULO 43.- DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS QUE FINALIZAN EL AÑO ANTICIPADAMENTE. Consideramos que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al colegio durante el transcurso del Segundo Semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el Primer Semestre.

Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases ya sea al colegio o a cualquiera otro del territorio nacional, tales como enfermedad (debidamente certificados por un profesional competente), accidente, entre otros hechos de similar naturaleza o condición.

ARTICULO 44.- DEL TRASLADO DE ALUMNOS. Los alumnos que provienen de un régimen de evaluación semestral y su traslado se efectúan antes del término del primer o segundo semestre, deberán rendir las evaluaciones que fije cada profesor de cada asignatura hasta completar el número de evaluaciones semestrales en cada asignatura.

En aquellos casos en que los alumnos que provienen de un régimen de evaluaciones semestrales y su traslado se efectúan en el transcurso del primer semestre, las calificaciones obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al primer semestre.

Cuando un alumno ingresa en el transcurso del segundo semestre, las calificaciones parciales obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al segundo semestre. Desde el momento de ingreso, el alumno será evaluado según las disposiciones detalladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

Finalmente, los alumnos extranjeros previo a ser ingresados como alumnos regulares, deben oficializar su situación en la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente, quien instruirá el

colegio respecto al curso al cual ingresan. El estudiante será evaluado según las disposiciones detalladas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

ARTICULO 45.- CIERRE DE AÑO Y ENTREGA DE ACTAS DE CALIFICACIONES. Una vez finalizado el proceso evaluativo, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos y quedan registradas en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará y conservará en forma digital para su consulta y solicitud de copia.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en la normativa serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

ARTICULO 46.- DISPOSICIONES FINALES SOBRE EVALUACIÓN. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente capítulo de reglamento interno, se encuentran reguladas en el Reglamento de evaluación y promoción del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica 2025.

IX. REGULACIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTICULO 47.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO.

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo cuya tarea es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, cumpliendo con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre otros y a través de medios físicos o digitales (redes sociales, internet en general). El Consejo escolar estará constituido por:

- Directora del Colegio o su representante.
- 1 Representante designado por la Fundación Educacional sostenedora.
- Representante de los Docente.
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante del Centro de padres y apoderados.
- Representante del Centro de alumnos.

La directora en su calidad de presidente de este podrá ordenar sea considerado como miembro a la Encargada de Convivencia Escolar si es que no lo fuere. A petición de cualquier miembro del Consejo, la directora deberá someter a consideración de este órgano la Fundación de nuevos miembros sin perjuicio de poder hacerlo por propia iniciativa, todo conforme a reglamento.

El consejo será Informado de:

- + Los logros de aprendizaje de los alumnos.
 - + Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación (Secreduc).
 - + Conocer cada 4 meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
 - + Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- b) Será Consultado sobre:
- + El proyecto educativo institucional.
 - + Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - + El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la directora a la entidad sostenedora deben ser dialogadas en esta instancia.
 - + El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
 - + La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento. En la última sesión del consejo anual se organizará una jornada de conversación para abordar observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno de el Colegio y convivencia escolar.
 - + En aquellas mejoras en mejoras necesarias o útiles, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo del establecimiento educacional que superen las 1.000 UTM.
- c) En temas relacionados a la convivencia escolar tendrá carácter consultivo, y contará con las siguientes atribuciones:
- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar dentro del establecimiento.
 - c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
 - d) Designar a uno o más encargadas de convivencia escolar.
 - e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por la encargada de convivencia escolar.
 - f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
 - g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento establecido en su reglamento para su funcionamiento.

ARTICULO 48.- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Es aquella persona quien deberá velar por la ejecución del Manual de Convivencia Escolar y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar. Los Roles y funciones del Encargada de Convivencia Escolar son:

- + Desarrollar un plan de trabajo semestral, para promover un clima escolar sano, seguro desde el punto de vista sanitario en cada sector donde se ubiquen los espacios colectivos que incorpore las medidas propuestas por los profesores y en general miembros de la comunidad educativa.
- + Controlar la disciplina de los estudiantes, formando hábitos de honestidad (que los estudiantes digan siempre la verdad sin miedo a represalias), respeto, responsabilidad de las palabras usadas y acciones cometidas, reconocimiento de los errores y puntualidad. Dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento dentro del contexto de una sana convivencia escolar como en los protocolos del Colegio.
- + Trabajar en las medidas disciplinarias para los casos de conductas disruptivas, que entorpezcan la sana convivencia al interior del establecimiento en conjunto con el profesor jefe, dando cumplimiento al Reglamento Interno de Convivencia.
- + Coordinar y facilitar, de forma semanal, la atención de apoderados por parte de los profesores jefes y registrar dicha información sistemáticamente.
- + Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guías de alumnos a través de la jefatura y proporcionándole material de apoyo a su labor.
- + Apoyar a la Directora en el cumplimiento por todo el equipo escolar de la normativa educacional en materia de convivencia escolar tales como Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 sobre procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado o Circular N°586 referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- + Asesorar técnicamente a profesores, entregando material de orientación con técnicas conductuales adecuadas para su labor docente.
- + Trabajar en coordinación con los demás profesionales del área de convivencia escolar para la adecuada respuesta a hechos disruptivos ocurridos en la Colegio.
- + Supervisar que la salida a terreno o pedagógica de los estudiantes cumplan con el procedimiento regulado en el protocolo respectivo.
- + Apoyar la gestión del Consejo de Profesores y Consejo Escolar en la labor de velar por una sana convivencia.
- + Informar por escrito y semestralmente al consejo de Profesores y al Consejo Escolar, los resultados de los diferentes indicadores convenidos, comparándolos con el Diagnóstico inicial o igual período del año anterior.

- + Levantar opinión de los integrantes de la comunidad educativa respecto de las adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar para el año siguiente.
- + Realizar las mediaciones escolares que se requieran como consecuencia de algún conflicto entre pares dentro del establecimiento.
- + Realizar labores administrativas que se le asignen de forma específica.
- + Liderar el equipo de convivencia escolar y evaluar su desempeño anualmente.
- + Liderar el plan de trabajo para cada sector de forma diaria.
- + Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad escolar, anti bullying y las charlas formativas convenidas con organismos externos.
- + Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día.
- + Derivar a los alumnos con problemas conductuales a las diferentes redes de apoyo existentes en el establecimiento.
- + Apoyar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Plan Anual del Colegio, tomando las medidas de seguridad de los estudiantes y/o del personal de esta, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- + Promover una buena relación y comunicación con el centro de padres y apoderados del establecimiento.
- + Asumir las funciones que los protocolos del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica que le asignen.
- + Organizar y controlar las formaciones y presentaciones culturales, sociales y pedagógicas de los estudiantes en actividades internas y externas del establecimiento en colaboración con los docentes designados para cada actividad.
- + Participar obligatoriamente en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- + Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.

En lo no expuesto en este ítem sobre nuestro consejo escolar, se estará a lo expuesto en nuestro protocolo de funcionamiento del consejo escolar que complementa el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 49.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA. El Colegio anualmente realiza un Plan de gestión de Convivencia Escolar +anexo a este reglamento el cual se trabaja conjuntamente con el consejo escolar para establecer las actividades a realizar en función del cumplimiento de los objetivos planteados para una sana convivencia escolar, los cuales se reflejan en la formulación del presente reglamento como de sus protocolos.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica establece que los valores fundamentales para la Institución y los cuales deben sustentar la buena Convivencia Escolar son; el respeto, la responsabilidad, la perseverancia, la laboriosidad y la solidaridad, los cuales orientan el actuar de la Institución y que estarán plasmado en la actualización del Manual de

Convivencia Escolar año 2025, resaltando que la Institución busca fomentar la sana Convivencia, haciendo participes a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Para lo anterior, la gestión de convivencia contribuye a la formación de hábitos que está sistematizada en los niveles del Colegio, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social de nuestros niños y adolescentes.

En cuanto a las normas generales de convivencia para el nivel, todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica y en especial su equipo pedagógico, deben:

- a. Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten conforme a los principios cristianos que propicia nuestro Colegio.
- b. Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c. Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d. Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los niños, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e. Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f. Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g. Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los niños en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h. Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana, todo conforme a los valores medioambientales de nuestro PEI.
- i. Respetar las normas establecidas en este reglamento

ARTICULO 50.- DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION AL INTERIOR DEL COLEGIO.
Constituirán instancias de participación en nuestro Colegio, resguardando así el derecho de asociación de los miembros de nuestra comunidad educativa, las siguientes:

1. CENTRO DE ALUMNOS. El Centro de Alumnos es la organización formada por los alumnos de cada Establecimiento Educativo. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- + Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Alumnos manifiesten democráticamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.

- + Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo.
- + Promover la integración del máximo de alumnos en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada alumno.
- + Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos del Establecimiento Educacional.
- + Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad educativa
- + Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidado de estos.
- + Incentivar el cultivo de las aptitudes de los miembros del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
- + Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- + Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de nuestros pares ante las autoridades u organismos que correspondan.
- + Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

2. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS. El Centro de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en la Colegio. Su misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- + Desempeñar el cargo con responsabilidad.
- + Asistir a todas las reuniones y o actividades que el Colegio realice.
- + Representar al centro ante la dirección del establecimiento, consejo escolar, ante la comunidad escolar y agentes externos, con los cuales el centro deba vincularse.
- + Convocar a reuniones de la asamblea general y del consejo de delegados.
- + Estimular la participación de padres y apoderados en las actividades del Centro y del colegio.
- + Apoyar decididamente aquellas iniciativas resueltas por la dirección del Colegio para el mejor desarrollo de las prácticas educativas y de convivencia escolar al interior de la institución.

Se resguardará la participación y/o la Organización de los Padres y Apoderados en los Microcentros en cada curso, para actuar con el fin de cumplir los objetivos que se planteen para el año lectivo, los padres y el Profesor Jefe. Estos deben cumplir con el propósito de Mejorar los aprendizajes y la Convivencia entre los alumnos.

Se resguardará la Organización de los Padres y Apoderados en el Centro General de Padres para cada año Lectivo y su Organización presentará su Plan de Trabajo a la dirección y sus objetivos deben ser coherentes a Misión Institucional, es decir, acciones planificadas que promuevan el

Mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos, fortalecer la Convivencia y acciones solidarias entre los alumnos y con la comunidad.

X. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES.

ARTICULO 51.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR. La convivencia escolar es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental en la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo su comunidad y país.

Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior a del aula, la convivencia escolar por su propia naturaleza de interacción con otros se desarrolla también fuera de ella así, en actividades de talleres y laboratorios, patio, comedor y biblioteca o actividades extraprogramáticas.

El Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica con el fin de promover los valores y resguardar una sana convivencia entre sus integrantes, ha establecido la Unidad de Convivencia Escolar (UCE), dirigida por la encargada de Convivencia Escolar la cual mantiene un constante diálogo con los alumnos/as y apoderados, aplica sanciones formativas de ser necesario, de forma que ellos aprovechen esta oportunidad para aprender de sus errores, y adquieran experiencia para resolver conflictos de forma pacífica.

A continuación, se detallan nuestras estrategias para mantener un clima positivo en la comunidad educativa:

- La correcta conducta y comportamiento de los estudiantes tiene como rol primario de intervención sus padres o apoderado por tanto toda infracción será informada por el Colegio.
- Promover el crecimiento valórico en los niños (as) a través de la acción social en diferentes contextos.
- Charlas y talleres con especialistas con redes de apoyo externo, fortaleciendo temáticas sobre clima, convivencia, vida y salud, autocuidado, entre otros.
- Técnicas de resolución de conflicto, como por ejemplo la mediación.

Para el abordaje de situaciones que constituyan faltas o infracciones al presente reglamento como sus protocolos de convivencia escolar, se desarrollará a través de las instancias formales dando cumplimiento al debido proceso, es decir, con preexistencia de normas, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación imparcial en cada caso, con distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito, así como otras materias.

En forma reciente y desde la promulgación de la Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, han sido publicadas una serie de nuevas circulares por parte de la Superintendencia de Educación, ordenando una actualización de

Reglamento Interno de Convivencia Escolar que comprenda la infundación de nuevos instrumentos en materia de convivencia escolar y adecuación de normas y acciones descritas en este ítem para el adecuado trato de las materias convivencia escolar cuando se vean involucrados por ejemplo alumnos TEA, generando con ello una comunidad educativa inclusiva, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párculos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio, todo lo cual se recoge en el presente reglamento, en todos sus acápitulos.

En vista de todo lo anteriormente expuesto, las normas que sean aplicadas de acuerdo a este reglamento pretenden ser formadoras, inclusivas y comprensivas del contexto en que se produzcan las situaciones disruptivas, promoviendo una respuesta adecuada, propiciando cambios positivos en la convivencia de los alumnos, trabajando siempre sobre la base del “principio de oportunidad” que a cada niño, niña y joven en formación le asiste, en tanto dicho precepto no vulnere los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 52.- CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCION EN LOS ALUMNOS. La intervención y apoyo a los estudiantes será a través de:

1. Acompañamiento: La formación integral propuesta de nuestra Colegio, involucra la entrega de apoyo continuo a los alumnos por parte principalmente de nuestros profesores, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

2. Registro de Observaciones: Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada estudiante y deben responder a conductas o hechos concretos y serán función exclusiva del profesor y otros profesionales comprometidos en el proceso de aprendizaje del estudiante registrarlas.

3. Seguimiento de Conducta: El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación en el Colegio, lo manifiesta por medio de una buena conducta habitual. Sin embargo, comprendiendo que estos se encuentran en permanente y constante proceso de aprendizaje, en plena formación de su identidad y personalidad como personas y ciudadanos, es previsible el que existan conductas adecuadas que requieren de su respectivo reconocimiento y otras inadecuadas que se consideran faltas y que deben ser observadas para su readecuación.

ARTICULO 53.- DE LOS ALUMNOS QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE. Los alumnos destacados positivamente, son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento académico, actividades deportivas y/o artístico-culturales y son reconocidos también por sus pares, profesores o miembros en general de nuestra comunidad educativa.

Los Estudiantes que se destaque en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos:

“RECOMENDACIONES ESPECIALES”, por sus méritos, otorgada por el Consejo de Profesores para los efectos de postular a una beca u otro beneficio relacionado con la continuación de estudios, fundamentalmente para quienes destaque en rendimiento, puntualidad y asistencia, actividades deportivas y culturales.

“DIPLOMA DE HONOR O MEDALLAS”, entregado en acto público, para quienes destaquen en actividades deportivas o culturales.

“DESTACAR EN CUADRO DE HONOR” del Colegio, preferentemente para quienes destaquen en rendimiento escolar.

“FELICITACIONES ESPECIALES”, enviadas al Apoderado, de preferencia para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia.

“CONSTANCIA EN REGISTRO DE HOJA DE VIDA” del(a) alumno(a), para quienes destaquen en cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de mantención del colegio, campañas de solidaridad, actividades extraescolares y comportamiento que refleja el respeto a valores importantes para la convivencia humana.

Al término del año Escolar se les ofrecerá UN RECONOCIMIENTO A SU DESEMPEÑO ACADÉMICO-ESFUERZO – CONVIVENCIA.

ARTICULO 54.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar. Para el abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19º, Nº3, de la Constitución Política de la República de Chile, “*toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Correspondrá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos*”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla la preexistencia de la Norma, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación. Imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

ARTÍCULO 55.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD. Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la responsabilidad, como un conjunto situaciones concretas y descritas en este reglamento que al concurrir, producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable debiendo ser ponderadas por la autoridad educacional que corresponda, el juzgar los hechos para la determinación de una sanción o medida, observando los principios rectores de este reglamento. Las circunstancias para considerar son:

1. ATENUANTES o Circunstancias que disminuyen la responsabilidad de una falta cuando no concurren otros para eximir de responsabilidad (por ejemplo, caso de alumno TEA con episodio de desregulación emocional) conforme a lo expresado en este reglamento o cualquiera de sus protocolos escolares de actuación.

- + Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- + Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.

- + Obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebato e impedimento a una persona para razonar las cosas o darse cuenta de ellas.
- + La reparación del mal causado, o evitando consecuencias importantes.
- + Obrar por acciones destinadas a buscar que se haga justicia.
- + Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.

2. AGRAVANTES o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- + Si ha actuado con premeditación o alevosía.
- + Reiteración de la falta.
- + El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.
- + Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro,
- + La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- + La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- + Si el estudiante afectado tiene diagnosticada una NEE transitoria o permanente.
- + El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- + Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- + La discapacidad o indefensión del afectado.
- + Si ha actuado como autor intelectual.

ARTICULO 56.- REGULACIÓN A LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS. Considerando que los apoderados son parte de la comunidad escolar, con deberes y derechos expuesto en el presente reglamento, por lo cual, en caso de que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, se considerará una falta y se procederá a la aplicación de sanciones en forma proporcional al tipo de falta cometido de la forma siguiente:

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	
FALTAS	ACCIONES PARA SEGUIR
	<ul style="list-style-type: none"> - El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna, al profesor jefe para justificar su ausencia a la reunión, informando el motivo fundado y acordando una entrevista individual en fecha posterior para informarse de lo informado en reunión. - Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se llevarán a cabo las siguientes medidas: <p>a) Primero: La coordinadora Técnica y el profesor (a) jefe</p>

Inasistencia a reuniones de apoderados.	<p>citaran formalmente al apoderado para solicitar no reiteración de la conducta. Amonestación verbal.</p> <p>b) Segunda instancia: Entrevista del apoderado con la coordinadora técnica del nivel con acuerdo formal y por escrito de no reiteración de conducta. Amonestación por escrito.</p> <p>c) Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica previamente registrada (al menos 3 ocasiones dentro del año escolar).</p> <p>d) Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se hará activación de protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.</p>
No presentarse a las citaciones del Colegio en forma injustificada en al menos 3 ocasiones durante un semestre o durante un intervalo de tiempo de un mes (30 días).	<p>Frente a la situación, se llevarán a cabo las siguientes medidas:</p> <p>a) Primero: La jefatura técnica y el profesor (a) jefe citaran formalmente al apoderado para solicitar no reiteración de la conducta. Amonestación verbal.</p> <p>b) Segunda instancia: Entrevista del apoderado con la coordinadora técnica del nivel con acuerdo formal y por escrito de no reiteración de conducta. Amonestación por escrito.</p> <p>c) Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica registrada n ficha de matrícula.</p> <p>d) Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se hará activación de protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes con derivación a tribunal de familia en caso de estimarse pertinente.</p>
No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o higiene personal de éste, que implique negligencia, (sobre todo si es reiterada en el tiempo o que afecte en forma evidente en la salud del alumno).	<p>Se procederá del siguiente modo:</p> <p>Activación del Protocolo de Vulneración de derechos de los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica.</p> <p>En paralelo se podrá hacer activación de redes externas de apoyo en caso de requerirse apoyo profesional especializado.</p> <p>Cuando los hechos revistan los caracteres de delito o vulneración de derechos, se procederá a la Derivación de</p>

	<p>antecedentes al Ministerio público, Tribunal de Familia o ambos conforme la naturaleza de los hechos.</p> <p>Se solicitará el cambio de apoderado remitiendo en forma inmediata, carta certificada o correo electrónico a la dirección electrónica previamente registrada.</p>
Insultar, humillar, vejar, o efectuar gestos obscenos, violentos o sexualizados contra un docente, asistente de la educación o integrante de la comunidad educativa en forma verbal, por escrito, presencial o remota a través de redes sociales o internet.	<p>Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional. Ante segunda inasistencia a convocatoria a reunión se procederá de forma inmediata al cambio de apoderado.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>Solicitud de acto reparatorio o de aquellas formativas establecidas para los alumnos con su debida adecuación (ejemplo: disculpas públicas).</p> <p>Cambio de apoderado para el resto del año escolar.</p> <p>Prohibición de ingreso al establecimiento educacional para el resto del año escolar.</p>
Efectuar agresión física o proferir amenazas de lesionar gravemente o dar muerte a algún integrante de la comunidad educativa.	<p>Se procederá a la Denuncia a Carabineros, PDI o al Ministerio Público por la directora del Colegio, y apoyo para de equipo escolar para la constatación de lesiones en servicio de salud o recinto privado de salud, remisión de constancia de no autorización de ingreso al Colegio al apoderado(a) ofensor.</p> <p>Registro de la situación en Libro de Clases o en ficha o registro de convivencia escolar.</p> <p>Se solicitará cambio de apoderado inmediato.</p>
Difamar, profiriendo injurias y calumnias a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal en presencia de terceros o a través de redes sociales o medios de comunicación masiva.	<p>Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional. Ante segunda inasistencia a convocatoria a reunión se procederá de forma inmediata al cambio de apoderado.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados</p>

	<p>en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar</p> <p>El Colegio se reserva el derecho a ejercer acciones legales por los delitos que corresponda en caso de miembros del equipo escolar del Colegio o entidad sostenedora educacional.</p>
Grabar por cualquier medio en forma de audio, video o ambos, una reunión si la debida autorización de las partes intervenientes.	<p>Ocurrido el hecho, se procederá a la citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia para acuerdo de cese de conducta infraccional y eliminación de grabación efectuada.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>Al 2do acto infraccional dentro de un año calendario, el encargado de convivencia y profesor (a) jefe citaran al apoderado a entrevista de convivencia escolar y libro de clase para la adopción de medida de cambio de apoderado.</p> <p>El establecimiento se reserva el derecho de suspender en el acto una reunión donde se detecte una grabación por cualquier medio y evaluación de derivación de los hechos al Ministerio Publico en caso de revestir carácter de delito (Tener presente el artículo 161 A del código penal).</p>
Enviar a su hijo(a) al establecimiento sin justificación luego de la ausencia del estudiante a clases por uno o más días de clases.	<p>Encargado de convivencia y profesor (a) jefe citarán al apoderado para acuerdo de cese de conducta infraccional y registro de acuerdo.</p> <p>Ante la reincidencia de esta falta (3) dentro del año escolar, el apoderado será citado por el encargado de convivencia y coordinadora técnica del ciclo correspondiente para proceder al cambio de apoderado salvo exista compromiso de mejora y no repetición del hecho infraccional por parte del apoderado.</p>
Retirar al estudiante durante la jornada de clases sin causa justificada y/o que no son por motivos de fuerza mayor.	Encargado de convivencia y profesor (a) jefe citarán al apoderado para acuerdo de cese de conducta infraccional y registro de acuerdo.
Ausencia reiterada e injustificada de	En caso de 2 en la misma semana y por un periodo superior a 20 minutos, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor jefe para

<p>su pupilo o hijo a la jornada de clases, en el horario que corresponda.</p>	<p>generar acuerdos.</p> <p>Registro de la situación y de los compromisos acordados en el libro de Clases o en Ficha de entrevista de convivencia escolar.</p> <p>El no cumplimiento de los acuerdos generará activación del Protocolo de vulneración de derechos del estudiante.</p>
--	---

ARTICULO 57.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS. El Colegio entiende y tiene presente que los alumnos(as), pueden suceder en conductas que se alejen en distintos grados de las normas establecidas en el presente reglamento, es por ello que en lo siguiente del presente reglamento, se tipifica y gradúa las faltas en las que pudiera suceder un alumno(a), dentro o fuera del Colegio, vistiendo el uniforme o en representación del Colegio, determinando para ellas, sanciones que abarquen la diversidad de etapas de desarrollo en las que ellos se encuentran.

ARTICULO 58.- SOBRE LAS FALTAS LEVES. Constituye falta leve aquella actitud y comportamiento que altera el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o convivencia escolar que afecte a otros miembros de la comunidad en forma no significativa, pero que requiere de corrección o adecuación. Son faltas leves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS LEVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Interrumpir o interferir un estudiante el desarrollo de la clase u orientaciones de un docente y/o asistente de la Educación, con gritos, conversaciones ajenas al contexto de la clase, parándose sin autorización u otra acción o conducta que altere el normal desarrollo de la clase.	<p>Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.</p> <p>La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.</p>	<p>1. Llamado de atención verbal.</p> <p>2. Aplicación de Medida formativa.</p> <p>3. Observación en el Cuaderno de Registro, al segundo llamado de atención.</p> <p>4. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención.</p> <p>5. Comunicación al Apoderado</p> <p>6.. Citación al Apoderado.</p>
2. Asistir el estudiante a clases sin los materiales escolares básicos y necesarios para el proceso de	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal que indica un comportamiento inadecuado.

enseñanza, de cualquier asignatura o requerido para una actividad en particular.	La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas	2. Observación en el Cuaderno de Registro. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Comunicación al apoderado. 5. Citación al apoderado.
3. Presentar un alumno a otras personas que no sean el apoderado/a oficial o el apoderado suplente para justificar su inasistencia a clases o a cualquier otra citación desde el Colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Observación en Libro de Clases. 2. Comunicación al apoderado de parte del profesor jefe. 3. Aplicación de Medida formativa. 4. Observación en la Hoja de Vida. 5. Citación al apoderado.
4. Proferir por el estudiante, groserías, sobrenombres, apodos ofensivos o discriminatorios para referirse a otro compañero u otro miembro de la comunidad educativa.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Pedir disculpas públicas o en forma privada. 3. Observación en el Cuaderno de Registro 4. Observación en la Hoja de Vida. 5. Comunicación al apoderado. 6. Citación al apoderado.
5. Portar o usar un estudiante sin autorización previa por un docente o funcionario del Colegio, un teléfono móvil, Tablet, ipod, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico o tecnológico durante las clases.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal que indique guardar el objeto. 2. Observación en el Cuaderno de Registro. 3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención.

		4. Requisar el objeto y citación al apoderado en el 3er llamado de atención, para la devolución del objeto en cuestión.
6. Dejar, tirar, depositar, lanzar, u ocultar basura, envoltorios o restos de comida por parte de un estudiante del Colegio, en lugares no habilitados o fuera de un basurero.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N° 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Medida formativa. 3. Observación en el Cuaderno de Registro. 4. Observación en la Hoja de Vida. 5. Comunicación al apoderado.
6. Sustraer, retirar o quitar cualquier objeto o bien por un alumno a otro, para ocultárselo por un tiempo o momento específico con ánimo de broma.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal y diálogo formativo. Devolver o reponer el objeto. 2. Pedir disculpas en forma privada. Devolver o reponer el objeto. 3. Observación en la Hoja de Vida. Devolver o reponer el objeto. 4. Comunicación al apoderado.
7. Gritar, burlarse, mofarse, hacer una broma con ánimo de ridiculizar o cualquiera otra conducta de similar naturaleza efectuada por un estudiante durante el traslado desde su hogar al Colegio o viceversa en el transporte escolar proporcionado por el establecimiento.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Observación en Cuaderno de Registro. 2. Medida formativa. 3. Comunicación al apoderado. 4. Observación en la Hoja de Vida. 5. Citación al apoderado.
8. No presentar el estudiante firma del Padre, madre o Apoderado titular o suplente en las	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Comunicación al apoderado. 2. Observación en el Cuaderno de Registro.

comunicaciones, autorizaciones o evaluaciones respecto de las cuales se ha requerido firma o acuso de recibo.		3. Citación al apoderado.
9. Comer, beber o masticar un estudiante cualquier dulce, chicle u otro elemento durante el desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste durante la clase, el día o días posteriores. La profesora de asignatura comunicará a la profesora jefe quien aplicará hasta la medida 5.	1. Llamado de atención verbal que indica guardar el alimento. 2. Observación en el Cuaderno de Registro al segundo llamado de atención. 3. Observación en la Hoja de Vida, al tercer llamado de atención. 4. Comunicación al apoderado. 5. Citación al apoderado, en el cuarto llamado de atención.
10. Devolver el libro de lectura mensual fuera del plazo acordado por un estudiante. Nota. La entrega del próximo libro no se realizará hasta que regrese el anterior. (Esto implicará menor tiempo en el plazo de lectura del nuevo libro).	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Comunicación al apoderado. 2. Observación en el Cuaderno de Registro.
11. Vender sin autorización de la dirección del Colegio , todo tipo de especies, bienes y objetos dentro del establecimiento educacional por parte de un estudiante o miembro de la comunidad escolar.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal y cese de venta. 2. Observación en el Cuaderno de Registro. 3. Comunicación al apoderado. 4. Citación al apoderado. 5. Observación en la Hoja de Vida.
11. Salir sin autorización o causa justificada de cualquiera actividad pedagógico, oficial, de evaluación,	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal. 2. Registro de la falta

almuerzo o cualquiera otra que se desarrolle dentro o fuera del Colegio.		3. Comunicación al apoderado. 4. Observación en la Hoja de Vida 5. Citación al apoderado
13. No presentar el estudiante justificación formal luego de haber faltado a clases 1 o más días.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico. 2.. Observación en la Hoja de Vida. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso tripartito.
14. Asistir el estudiante al Colegio con inadecuada o evidente falta de higiene personal. Nota. Según las características del hecho, se activará protocolo vulneración de derechos.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico. 2. Observación en la Hoja de Vida. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso tripartito
15. Menospreciar los alimentos durante la colación o almuerzo botando o lanzando la comida en forma arbitraria, sin causa justificada, o a través de gestos, palabras, realizando juego(s) con la comida en actitud de desprecio	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico. 2. Observación en la Hoja de Vida. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.
16. Negarse el estudiante a realizar las actividades, tareas, actividades, talleres o cualquiera otra directiva de igual naturaleza por un docente y/o cualquier otra autoridad del establecimiento, ya sea en clases presenciales o	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Diálogo pedagógico. 2. Observación en la Hoja de Vida. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso.

virtuales, en el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o durante una actividad extraprogramática.		5. Presentación formal de disculpas.
17. Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura de la clase en desarrollo o no esté autorizada por el docente a cargo de la clase presencial o virtual, salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Diálogo pedagógico. 2. Observación en la Hoja de Vida. 3. Medida Formativa 4. Carta de compromiso.
18. Llegar un estudiante atrasado a clases presenciales o virtual, salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico 2. Observación en la Hoja de Vida. 3. Entrevista al apoderado. 4. Medida Formativa 5. Carta de compromiso.
19. No presentarse en la sala de clases oportunamente después del término del recreo o receso durante el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o actividad extraprogramática.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico. 2. Observación en la Hoja de Vida. 3. Medida Formativa 4. Carta de compromiso.
20. No contribuir el estudiante al cuidado, aseo u ornato de cualquiera dependencia del Colegio o del transporte escolar que provee del Colegio, esto, por ejemplo, al botar basura, rayar sus paredes o cielos, asientos, pegar chicles o cualquiera otra acción de similar naturaleza.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	1. Diálogo pedagógico. 2. Registro de la falta. 3. Entrevista al apoderado. 4. Carta de compromiso. 5. Presentación formal de disculpas.
		1. Diálogo pedagógico.

21. Presentarse el estudiante sin buzo institucional a clases de Educación Física, ceremonias institucionales o giras de estudios no estando autorizado para ello.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
22. Grabar, filmar o realizar captura de pantalla de clases presenciales o virtuales sin autorización del docente o funcionario del Colegio a cargo de la clase, actividad pedagógica dentro o fuera del Colegio o reunión.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida N°2 puede ser complementaria a todas las medidas	4. Carta de compromiso.
		1. Diálogo pedagógico.
		2. Observación en la Hoja de Vida.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Medida Formativa
		5. Presentación formal de disculpas.

≥ Se entenderá por:

Remisión de comunicación o correo electrónico. Ante la inasistencia a clases o cualquier otra comunicación el padre, madre o apoderado, este deberá efectuarse a través de comunicación en agenda escolar (libreta de comunicaciones) o cuaderno del alumno, sino a través de correo electrónico.

Diálogo pedagógico: Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará diálogo pedagógico con él o la estudiante representando la inadecuado de la conducta que la convierte en falta, solicitud de no realización, todo con registro de tal acción.

Registro de la falta: Los (as) docentes o monitoras, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases, Bitácoras y Ficha de Convivencia Escolar del estudiante según corresponda.

Comunicación de la falta al apoderado: Los (as) docentes o encargada de convivencia, según donde ocurra la falta, envían comunicación al apoderado para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a). Cualquiera de los (as) docentes o encargada de convivencia escolar del Colegio, según donde ocurra la falta, enviarán comunicación en agenda escolar (libreta de comunicaciones) o a correo electrónico previamente registrado del apoderado a fin de que tome conocimiento del o los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) como falta leve.

Entrevista al apoderado: Cuando existan 3 registros de las faltas descritas, el profesor(a) jefe en conjunto con el Encargada de Convivencia citaran a entrevista al padre o apoderado del alumno infractor y registrarán las acciones convenidas con este en la ficha de convivencia escolar y en el libro de clases para un cese de la conducta infraccional.

En igual cita y oportunidad podrán convenirse acuerdos tripartitos con acuerdos de mejora de conducta y acciones respecto a esto.

En cualquiera de estas faltas se le podrá aplicar una medida formativa de las descritas en el presente reglamento.

ARTICULO 59.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES. Sera constitutiva de falta grave aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o del bien común de ésta de modo importante, con relevancia o connotación, afectando a terceros o a la normal convivencia entre los miembros de la comunidad. Son faltas graves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Efectuar por cualquier miembro de la comunidad escolar, un acto de acoso escolar o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero (a), docente o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales, página web, blogs,) dentro o fuera del Colegio.	Aplicar hasta la medida número 5. Si la falta se reitera se aplican las medidas 6 y 7. La medida número 8, queda a criterio de la profesora jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa a la profesora jefe. 2. Entrevista de las partes, con La profesora jefe. 3. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula. 4. Comunicación al apoderado. 5. Observación en la Hoja de Vida. 6. Medida formativa 7. Citación al apoderado si la situación persiste. 8. Derivación a profesionales. 9. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.
2. Realizar entre los alumnos actos que impliquen poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los mismos, dentro o fuera del establecimiento, como, por ejemplo, realizar juegos violentos como "patearse"; "destruir o	Aplicar hasta la medida 7. La medida número 8 queda a criterio de la profesora jefe, de asignatura u otro	1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Disculpas públicas o privadas. 3. Comunicación al apoderado. 4. Citación al apoderado. 5. Mediación entre pares. 6. Observación en Hoja de Vida.

quemar material de estudio como libros”; “simulaciones de peleas”; trepar cerco perimetral o techo del Colegio, lanzar elementos contundentes que puedan lesionar a una persona, entre otras conductas de similar naturaleza.	profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.	<p>7. Medida Formativa.</p> <p>8. Derivación a profesionales.</p>
3. Cometer fraude académico, plagio o adulterando o falsificando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otro tipo de evaluación, comunicaciones escolares, pruebas, trabajos, informes, así como hacer desaparecer u ocultar libros de calificaciones, libro de clases, o cualquiera otra documentación oficial del Colegio por parte de un estudiante.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Disculpas públicas o privadas.</p> <p>5. Medida Formativa.</p> <p>5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.</p>
4. Manipular, sustraer y/o alterar maliciosamente cualquier contenido del Libro de Clases.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Disculpas privadas.</p> <p>5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.</p>
5. Utilizar el nombre, logo o cualquier elemento de identificación del Colegio sin la autorización pertinente, o en hechos que lesionen la buena imagen de la institución para beneficio o lucro personal.	Aplicar cualquiera de las medidas	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Disculpas privadas.</p> <p>5. Medida Formativa.</p> <p>5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.</p>

6. Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento durante el desarrollo de las clases presenciales o virtuales.	Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.	1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Entrevista profesora jefe y estudiante. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Observación en Hoja de Vida. 5. Medida formativa. 6. Derivación a profesionales. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
7. Filmar, grabar, sacar fotografías, ingresar, promover o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.), incluyendo acciones de sexting o grooming por parte de un/a estudiante.	Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.	1. Llamado de atención (diálogo formativo) y requisar el objeto o material portado. 2. Entrevista profesora jefe y estudiante. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Medida formativa. 5. Observación en Hoja de Vida. 6. Derivación a profesionales. 7. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
8. No respetar los espacios de uso privado de los alumnos al interior del Colegio como baño, lugar habilitado para cambio de vestuario, oficina u otro ya sea interrumpiendo en dicho lugar en forma arbitraria, molestando, grabando o fotografiando sin autorización de la(s) persona(s) presente(s).	Aplicar hasta la medida número 4; Medida 5 si la situación se reitera o tiene alcance de afectación de consideración para la persona afectada; Medida 6 queda a criterio de la profesora jefe de alumno involucrado o Encargado de convivencia escolar en su defecto.	1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 5. Citación al apoderado. 6. Derivación a profesionales. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

9. Deteriorar o dañar intencionalmente cualquiera de los bienes del establecimiento tales como: Mobiliario, material de estudio, ensuciar y/o rayar muros o paredes, mesas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución por parte de un alumno.	Aplicar hasta la medida número 4 y la medida 6 si la situación se reitera.	1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Servicio comunitario: Reparar o restituir el objeto. 4. Pedir disculpas privadas. 5. Comunicación al apoderado. 6. Citación al apoderado.
10. Ser cómplice o encubridor de alumnos que estén consumiendo droga, alcohol, tabaco al interior del Colegio, salida pedagógica o gira de estudio.	Aplicar cualquiera de las medidas en caso de consumo y para cómplices, medidas 1, 2, 3 y 4.	1. Citación inmediata al apoderado. 2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 5. Derivación a profesionales o redes. 5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio. 6. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
9. Portar, trasladar, transportar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, alcohol, tabaco, vaper(s)o cigarrillo(s) al interior del Colegio o durante el desarrollo de una actividad oficial, salida pedagógica o gira de estudio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Citación inmediata al apoderado. 2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 5. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación sobre alcohol y drogas)

		6. Condisionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
12. Escapar o fugarse un estudiante del establecimiento educacional antes de terminar la jornada de clases, o de una actividad pedagógica, salida pedagógica o gira de estudio estando fuera del local escolar, o ingresar a este por un lugar no autorizado.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Entrevista de profesora jefe con estudiante y apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 3. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
13. Escapar o fugarse un estudiante de la sala de clases o ingresar a este por un lugar no autorizado +ejemplo, por una ventana+.	Aplicar cualquiera de las medidas	1. Llamado de atención verbal. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Acuerdo tripartito
13. Utilizar el nombre, imagen, fotografías, logo, o cualquier otro símbolo de la institución sin la autorización de la dirección del Colegio causando lesión a la buena imagen de la institución para su provecho personal.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal. 2. Pedir disculpas privadas y públicas. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 5. Condisionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
14. Realizar un estudiante gestos obscenos u ofensivos con el rostro o las manos a un compañero/a, funcionario del Colegio o a cualquier otro integrante de la unidad educativa, en forma presencial o durante el desarrollo de las clases virtuales, o a cualquier persona externa que se encuentren dentro del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Pedir disculpas privadas y públicas. 4. Medida formativa. 5. Condisionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

14. Hacer uso de dispositivos tecnológicos como celulares, ipod, Tablet, relojes inteligentes o cualquier otro elemento tecnológico, dentro y fuera del aula sin autorización, o de quien guíe una actividad.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Medida Formativa. 4. Derivación a profesionales.
16. Agredir físicamente por un estudiante a un compañero con golpes de puño, patadas, a mano abierta, rasguños, o con el empleo de cualquier parte del cuerpo.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Medida Formativa. 4. Derivación a profesionales. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
17. Grabar imágenes y/o sonidos total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento o autorización respectiva de un funcionario del Colegio durante una reunión, clases presenciales o virtuales por parte de un estudiante o apoderado del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas. Si lo grabado es conversación privada, se debe efectuar deber de denuncia del artículo 175 CPP.	1. Llamado de atención verbal (diálogo formativo) 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Disculpas privadas. 5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica. 6. En caso de apoderado, la sanción es de aquellas señaladas anteriormente por este reglamento. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
18. Negarse un estudiante a participar en actos, presentaciones entre otros eventos, propios de las actividades de nuestro Colegio,	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Comunicación al apoderado.

acordados previamente y autorizados por el apoderado, cuando corresponda.		3. Observación en Hoja de Vida. 4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
19. Abandonar la clase presencial o virtual, gira de estudios, salida pedagógica o cualquiera actividad oficial del Colegio sin autorización, salvo hecho de fuerza mayor.		1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Comunicación al apoderado. 3. Observación en Hoja de Vida. 4. Medida Formativa.
20. Negarse un estudiante de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo (romper la prueba, ocultarse, negarse ir al pizarrón o a ser interrogados por la profesora) en forma presencial o virtual.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Acción pedagógica: La profesora le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.
21. Caricias, besos, abrazos y toda manifestación física, sexual y/o afectiva excesiva, desmedida, al interior del Colegio o durante el desarrollo de clases presenciales o virtuales, actividades extraprogramáticas o salida pedagógica por parte de un estudiante o trabajador del Colegio.		1. Llamado de atención verbal 2. Comunicación al apoderado. 3. Acción formativa 4. Observación en Hoja de Vida o registro de convivencia escolar. 5. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.

22. Dar un portazo o manifestar actitudes groseras como, por ejemplo, escupir, lanzar un objeto o cosa (lápices, frutas, papeles, pelotas, cuadernos, entre otros) a un docente o asistentes de la educación, por parte de un estudiante en alguna dependencia del establecimiento educacional en contra de algún docente, asistente de la educación o directivo.	Aplicar cualquiera de las medidas	1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Medida Formativa
23. Facilitar por cualquier miembro de la comunidad educativa el ingreso de personas extrañas al interior del Colegio que pudieran comprometer la seguridad de cualquier otro miembro de la comunidad escolar o recinto.	Aplicar cualquiera de las medidas	1. Entrevista profesora jefe y estudiante. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Comunicación al apoderado. 4. Medida formativa. 5. Tratándose de una falta cometida por apoderado, se aplicará medida de acuerdo tripartito; Ante reiteración, cambio de apoderado. 6. Tratándose de funcionario del Colegio, se sancionará conforme a reglamento de orden higiene y seguridad el Colegio . 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
24. Ingresar o descargar de páginas web no autorizadas, imágenes, videos o cualquier contenido de	Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según	1. Llamado de atención (diálogo formativo)

<p>carácter erótico o de connotación sexual desde dispositivos tecnológicos del Colegio como pc, notebook, Tablet, paneles en el aula, durante las clases presenciales o virtuales, actividades extraprogramáticas o salida pedagógica por parte de un estudiante o trabajador el Colegio .</p>	<p>reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	<p>2. Entrevista profesora jefe y estudiante. 3. Comunicación y citación al apoderado 4. Observación en Hoja de Vida 5. Medida formativa. 6. Derivación a profesionales. Activación de redes. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.</p>
<p>25. Cometir un estudiante fraude académico como copiar durante una prueba, examen o trabajo de investigación, así como ayudar a otros a copiar o con la intervención o ayuda de terceras personas, en forma presencial y/o recursos informáticos tales como Google Translate, Chat GPT, Bard Ai, etc.).</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Acción pedagógica: La profesora le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.</p>

		5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
26. Sustituir firma del Apoderado, profesora, Asistente de la Educación, u otro profesional de la Comunidad Educativa por parte de un alumno del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
27. Vender, permutar, comercializar o intercambiar a cualquier escala medicamentos sujetos a prescripción médica dentro o fuera del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Entrevista profesora jefe y estudiante. 3. Comunicación y citación al apoderado 4. Observación en Hoja de Vida 5. Medida formativa. 6. Derivación a profesionales. Activación de redes. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.
26. Practicar juegos de connotación sexual, como tocaciones en los	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado.

órganos genitales, glúteos o pechos durante la jornada escolar dentro o fuera del Colegio.		2. Observación en Hoja de Vida. 3. Pedir disculpas privadas y públicas. 4. Medida formativa. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
27. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez para referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, de género o condición socioeconómica.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
28. Dañar, alterar, sustraer o hackear contenidos digitales o informáticos y/o de la plataforma institucional del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
29. Difundir propaganda política o escribir mensajes políticos al interior del Colegio en paredes, espacios comunes, mobiliario o en redes sociales asociados al	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa.

Colegio, por cualquier miembro de la comunidad educativa.	En caso de realizar esta acción un/a funcionaria del establecimiento, se procederá según lo dispuesto en RIOHS	4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
30. No se permiten símbolos, banderas, insignias, uniformes, lemas, canciones, saludos de ideologías u organizaciones o partidos tales como el nazismo, Antifa, Antisemitas, u otros de similar naturaleza que induzcan al odio, la xenofobia o discriminación arbitraria por razón de religión, raza o creencias	Aplicar cualquiera de las medidas. En caso de realizar esta acción un/a funcionaria del establecimiento, se procederá según lo dispuesto en RIOHS	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula. 6.
31. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia tales como Bomba, incendio, terremoto, u otros de similar naturaleza que provoquen alarma o evacuación de los integrantes del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
32. Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies sea a través de apps o	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida

redes sociales o presencialmente al interior del Colegio.		3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.
33. No se permiten símbolos, banderas, insignias, uniformes, lemas, canciones, saludos de ideologías u organizaciones o partidos que practiquen o inciten el ocultismo o satánica, o anticristiana que atenta los valores del Colegio definidos en su PEI.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Medida formativa. 4. Comunicación y citación al apoderado. 5. Condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

≥ Se entenderá por:

Diálogo pedagógico y reflexivo (individual o grupal). Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará diálogo pedagógico con él o la estudiante y la registrará en el registro que resulte pertinente.

Luego de 2 Diálogos pedagógicos en este tipo de faltas cometida por un estudiante, la la encargada de convivencia escolar solicitará una reunión extraordinaria del equipo de gestión para analizar todos los antecedentes del hecho infraccional y medios de verificación con la finalidad de evaluar y requerir a la directora del Colegio la suspensión del estudiante infractor por 3 a 5 días. La directora podrá aumentar los días de suspensión hasta un máximo de 10.

Para la aplicación de la medida de suspensión, se evaluará para el caso además del hecho infraccional, lo siguiente:

- +Riesgo en la integridad física, psíquica o psicológica del alumno ofensor(es) u ofendido(s).
- +Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas en la infracción.
- +Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado con la conducta infraccional
- +La conducta anterior de él o los responsables.
- +Evidencias halladas sobre el hecho infraccional.

Conjunto con lo anterior, la coordinadora y encargada de convivencia escolar citarán, al o la estudiante con su padre, madre o apoderado a el Colegio con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionalles cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula, y se podrán aplicar cualquiera de las MEDIDAS FORMATIVAS descritas en este Reglamento.

Se tomarán acuerdos de mejora, apoyos especiales y fechas de evaluación.

Registro de la falta. Los (as) docentes y/o asistente de educación, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases, Bitácoras y Ficha del estudiante, según corresponda.

Comunicación de la falta y citación del apoderado. La encargada de convivencia junto a la profesora(a) jefe, según donde ocurra la falta, envían citación al apoderado (entrevista presencial o virtual según situación sanitaria) para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) y se convenga un compromiso de mejora en la conducta.

Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s)conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesora jefe.

Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso, por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre los involucrados.

Activación de redes o derivación a profesionales. Podrán por contratación directa o activación de redes externas tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), SENDA, Programas de Alcohol, talleres internos o externos, acudirse a entes externo para apoyar a alumno(a) de forma adecuada en un caso de falta grave. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).

Comunicación de la falta y citación del apoderado: La encargada de convivencia junto al profesor (a) jefe, según donde ocurra la falta, envían la Información del hecho y si esta se repite se citación al apoderado (entrevista virtual) para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) y se convenga un compromiso de mejora en la conducta. Cuando la falta ocurra dentro del aula, también estará presente la coordinadora técnica pedagógica del ciclo.

En la entrevista con el estudiante, parente, madre o apoderado, se evaluará en conjunto la pertinencia de aplicar medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas consistente en apoyo profesional por parte del psicólogo o terapeuta ocupacional de convivencia escolar de el Colegio y elaboración de un plan de intervención pedagógica de responsabilidad del profesor jefe en colaboración con los demás profesionales de la Colegio, esto con un plazo definido en conjunto.

Frente a 3era reiteración de alguna falta grave, la encargada de convivencia o coordinadora técnica de ciclo citará nuevamente al apoderado para evaluar en conjunto la conducta del estudiante y adoptar compromisos tripartitos de mejora de comportamiento, pudiendo aplicarse también en

estos casos y como medidas formativas, el desarrollo de cualquiera de las acciones descritas en este reglamento.

Conjunto con lo anterior, la directora citará al alumno con su padre, madre o apoderado del Colegio con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionales cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula. En la misma oportunidad, podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas de aquellas expuestas en este reglamento y en favor de un estudiante, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos (Colegio + estudiante + familia) en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

Si el estudiante incurre en nueva falta grave, con los antecedentes disponibles en las instancias anteriores, se generará la apertura de expediente disciplinario el cual implica recabar antecedentes generales del estudiante (salud, sociales, pedagógicos, etc.), con la finalidad de abordar en forma sistémica la situación del alumno, registro que será creado y de responsabilidad de la encargada de convivencia escolar y la directora del Colegio.

Conjunto con lo anterior, la directora citará al o la estudiante con su padre, madre o apoderado a el Colegio con la finalidad de exponer las conductas infraccíónales sostenidas en el tiempo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula. En la misma oportunidad, la directora podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas de aquellas expuestas en el reglamento si resulta pertinente +o mantener si ya se hubieren aplicado+, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos de mejora de comportamiento o medidas formativas de las descritas en este reglamento, todo en coordinación con la familia del estudiante, en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

Este proceso se debe cerrar antes del 30 de noviembre del año escolar con un acta de cierre con la firma de todos los actores.

Cuando un hecho infraccional revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros o Ministerio Público por parte de la directora del Colegio, a través de oficio, previa recopilación de antecedentes.

Si el denunciado es un trabajador del Colegio , podrá ser suspendido temporalmente de sus funciones cambiándose por otras mientras se desarrolle la investigación (flexibilidad horaria, lugar de trabajo, funciones, u otra que no ocasiones menoscabo), asistiéndole el derecho a presumir su inocencia mientras no sea acreditada su responsabilidad en el hecho, todo sin perjuicio de cualquier otra medida que le sea aplicable conforme al reglamento de orden higiene y seguridad aplicable en el Colegio .

Tratándose de faltas de este tipo cometidas por funcionarios del Colegio para la aplicación de sanción se estará a lo preceptuado por el reglamento de orden higiene y seguridad (amonestación, multa o término de vínculo laboral conforme a artículo 160 N°7 del código del trabajo) conforme a la gravedad del hecho y acreditación de este conforme a resultado de la investigación respectiva.

ARTICULO 60.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVISIMA. Son aquellas actitudes, actos o comportamiento que atenten en forma considerable, importante o en gran magnitud la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea que fuere un hecho en forma

puntual o reiterada o conductas que sean tipificadas como delito. Son faltas gravísimas las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVISIMAS		
FALTA	FORMAS DE APlicar LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. ingresar, Portar, tener, distribuir o traficar armas de cualquier tipo (armas o artefactos de fuego, químicos como bombas molotov, gases, armas blancas como cuchillos, dagas, o cualquier otra de similar naturaleza) o elementos corto punzantes que puedan ser utilizados como armas (cadena, corta cartón, punzones, etc.), al interior del establecimiento educacional, o durante las actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, actividad oficial el Colegio o durante una gira de estudio por cualquier miembro de la comunidad educativa el Colegio .	Aplicar cualquiera de las medidas.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matricula. 7. Derivación a profesionales +activación de redes externas+ 8. Denuncia a Ministerio Público. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio; Denuncia a Ministerio Público. 8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.
2. Amenazar de muerte por alumno (a) o miembro de la comunidad educativa a otro, esto por cualquier medio ya sea escrito, vía telemática o verbal (rayados o redes sociales) tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, en el desarrollo de las	Aplicar cualquiera de las medidas.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matricula.

clases virtuales o cualquiera otra actividad oficial del Colegio.		<p>7. Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio; Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.</p>
3.Amenazar, injuriar o proferir calumnia para desprestigar gravemente por un estudiante a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, o en cualquier de las modalidades señaladas en el protocolo del caso, esto por cualquier medio escrito (cuadernos, pizarras, muros, etc.) utilizando las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, tik tok, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.) o medio físico como pancarta, letreros o volante, no obstante que no se trate de medios formales de comunicación de nuestra institución.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio;</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.</p>

<p>4. Portar, trasladar, transportar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, “tusi”, “Benzo Fury” “moxi” “u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>8. Denuncia a Ministerio Público</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado.</p>
<p>5. Usar dispositivos digitales como celulares, tablet y relojes inteligentes para subir a portales de internet o redes sociales, imágenes o videos vejatorios de cualquier integrante de la comunidad educativa obtenida dentro del Colegio.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o</p>

		cambio de apoderado como última medida.
6. Prender fuego, realizar fogata o incinerar sin autorización cualquier objeto al interior del Colegio, en cualquier dependencia del establecimiento educacional.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.</p>
7. Agredir físicamente (lesiones leves, graves o gravísimas) por cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa a otro, con golpes de puño, pies, golpes a mano abierta, cabezazo, golpe con antebrazo, mordida, llave (movimiento físico de agresión) o sujeción de solapa, barrido a las piernas, llave de asfixia, codazo, rodillazo, golpe de mano abierta a oídos, dedos en los ojos, entre otros, o por cualquier otro medio tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de</p>

extraprogramáticas, salidas pedagógicas o giras de estudio.		tratarse de un funcionario del Colegio.
		8. Tratándose de apoderado, cambio inmediato de apoderado y denuncia a Carabineros conforme a artículo 175 del cpp.
		9. Denuncia al Ministerio Público.
8. Presentarse en el Colegio bajo los efectos del alcohol o las drogas de aquellas definidas en la ley N°20.000 y su reglamento por funcionario, apoderado o tercero al interior del Colegio, o en el exterior durante el desarrollo de una actividad extraprogramática, salida pedagógica o acto oficial del Colegio.		1. Registro en libro de convivencia escolar.
		2. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.
		3. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida
		4. Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de chile o PDI.
9. Efectuar cualquier acto de acoso, maltrato y/o violencia escolar en cualquiera de las modalidades señaladas en el protocolo del caso, en forma presencial al interior del Colegio, o en el exterior durante actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, acto oficial del Colegio o gira de estudio, en bien forma telemática (bullying, grooming u hostigamiento), en el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal del Colegio vía remota.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matrícula
		7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.

		8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
10. Hurtar, robar, comprar objetos robados o apropiarse indebidamente de cualquier bien, objeto o cosa del Colegio (material bibliográfico, elementos de multi taller o etc.) por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matricula. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio. 8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. 9. Denuncia al Ministerio Público.
11. Dañar red seca y red húmeda dando un uso indebido, hurtando, o descargando extintores sin causa justificada, o alterando, sustrayendo o destruyendo cualquier accesorio que afecte su correcto uso.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matricula.

		<p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio; Denuncia a Ministerio Público.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida. Denuncia a Ministerio Público.</p>
12. Agredir físicamente por cualquier miembro de la comunidad educativa a otro, con armas de fuego, químicos en estado líquido o gaseoso, elemento contundente como palo, fierro, tubo metálico, mesa, silla, computador, Tablet, lápiz, mochila u otro objeto de similar naturaleza ocasionando lesiones de cualquier clase.	Aplicar cualquiera de las medidas	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.</p>
13. Incurrir en discriminaciones arbitrarias de raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión, creencia,	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p>

orientación sexual, identidad, género, estado civil, edad, apariencia personal, enfermedad, discapacidad o condición de alumno TEA.		3. Condicionalidad de la matrícula 4. Derivación a profesionales. Activación de redes externas. 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Cancelación de matrícula
14. Tener relaciones sexuales en las dependencias del Colegio, en actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas o durante el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal el Colegio vía remota por cualquier miembro de la comunidad educativa o entre miembros de la comunidad educativa.	Aplicar cualquiera de las medidas	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matrícula. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio. 8. Tratándose de apoderado, acuerdo tripartito, disculpas o cambio de apoderado como última medida.
15. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa un acto de abuso sexual, estupro, o violación a otra persona al interior del establecimiento educacional o fuera durante el desarrollo de una salida pedagógica, gira de estudio o acto oficial del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula

		<p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condisionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p>
16. Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condisionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p> <p>8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado</p>
17. Solicitar y/o difundir contenidos de cualquier forma imagen, audio o video íntimos de sí mismo o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar, que expongan su integridad física (desnudos, parte íntimas, por ejemplo) y que pudieran o no menoscabar su integridad	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p>

personal o imagen, sean reales o creados con inteligencia artificial.		5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matrícula. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.
18. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, presencialmente o por cualquier medio electrónico o red social que implique conducta de bullying, ciberbullying, sexting, grooming.	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matrícula. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio. 8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado
19. Participar de manera individual o colectiva en acciones que perturben la normalidad y continuidad del proceso educativo, ya sea entorpeciendo, dificultando o interrumpiendo las clases y el desarrollo educativo del establecimiento, por ejemplo, tomas, fugas internas, manifestaciones no Autorizadas, levantamiento de	Aplicar cualquiera de las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional.

barricadas, entre otras acciones de similar naturaleza.		<p>6. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p>
20. Provocar, generar o atentar intencionalmente el sistema eléctrico del Colegio.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p>
21. Elaborar, instalar, ocultar o portar elementos (líquidos acelerantes, bencina, parafina, etc.) que permitan la elaboración de bombas incendiarias, de ruido, de humo, de pinturas, dentro y/o fuera del establecimiento.	Aplicar cualquiera de las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.</p>

<p>22. Destruir, incendiar, vulnerar la infraestructura escolar esencial el Colegio tales como instalaciones sanitarias de baños, camarines, salas de clases, oficinas, laboratorio, salas de taller u otras de similar naturaleza.</p>	<p>Aplicar cualquiera de las medidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante 2. Medidas formativas 3. Carta de compromiso. 4. Cancelación de la matrícula 5. Expulsión del establecimiento educacional. 6. Condicionalidad de la matrícula. 7. Sanción conforme a reglamento de orden higiene y seguridad en caso de tratarse de un funcionario del Colegio. 8. Tratándose de apoderado, cambio de apoderado. El establecimiento se reserva el derecho de interponer las acciones legales pertinentes.
---	---	---

≥ Frente a faltas de este tipo, se aplicará:

- Reunión extraordinaria de la directora del Colegio o Encargada de convivencia escolar con el o los involucrados para que puedan aportar antecedentes al caso conforme a procedimiento general o derivado de activación de protocolos respectivo según el tipo de falta.
- Tratándose de un estudiante, se abrirá expediente disciplinario y podrá aplicarse suspensión del estudiante mientras dure la investigación a fin de recabar antecedentes generales del estudiante (salud, sociales, pedagógicos, etc.), con la finalidad de abordar en forma sistemática la situación del alumno, registro que será creado por el Encargada de convivencia escolar y dirección +en caso de existir, se estará a la carpeta ya creada incorporando los nuevos antecedentes+.

La directora citará y comunicará al apoderado la apertura del expediente disciplinario y suspensión del alumno (entrega de resolución con medida) en caso de estimarse como imprescindible mientras se realiza la investigación del hecho ocurrido.

Se entenderá por:

- a. **Amonestación por escrito** con registro en la hoja de vida del estudiante (obligatoria ante falta de este tipo), registro de convivencia escolar o cualquier otro pertinente.
- b. **Cualquiera de las Medidas formativas de las señaladas en este reglamento.**

c. Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el acuerdo del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesora jefe.

d. Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso, por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre las partes involucradas.

e. Acto reparatorio. provocado en caso de tratarse de una infracción que involucre daños materiales a la infraestructura del Colegio o su mobiliario, o bien de algún miembro de la comunidad educativa si fue el directo afectado, toda previa definición y constatación hecha por la Encargada de convivencia escolar y/o equipo de Convivencia Escolar. Se trata del acto de resarcir el daño

f. Cancelación de la matrícula en el establecimiento educacional.

g. Expulsión del establecimiento educacional.

h. Condicionalidad de la matrícula. Es aquella sanción que condiciona la permanencia del alumno y/o alumna que haya incurrido en infracciones graves o gravísimas. Los alumnos que obtienen condicionalidad al finalizar el semestre escolar deben mostrar un desempeño intachable durante todo el siguiente semestre escolar.

Ante un hecho infraccional de este tipo y que, revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros o Ministerio Público por parte de la directora del Colegio a través de oficio, previa recopilación de antecedentes.

Para la tramitación del proceso referido a faltas de este tipo, se estará a lo regulado por este reglamento en forma supletoria de aquello regulado en los protocolos escolares activados con motivo de la falta, y en estos podrá la dirección del Colegio suspender al alumno(a) sujeto a investigación entre 5 a 10 días en forma inmediata, previa resolución que la fundamente y conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento.

i. Podrán aplicarse cualquiera de las medidas de apoyo psicosocial en favor del estudiante infractor o víctima, con los profesionales el Colegio u otro externo que se evalúe pertinente para abordar el caso, sea por contratación directa o activación de redes externas tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESCOF), SENDA, Programas de Alcohol, talleres internos o externos, entre otras con la finalidad de apoyar a alumno(a) de forma adecuada al caso. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).

Siendo un trabajador el Colegio el denunciado por una falta de este tipo, podrá ser objeto de medidas cautelares como suspensión temporal de funciones, modalidad de trabajo, flexibilización de jornada, entre otras medidas temporales respecto de sus funciones mientras se desarrolle la investigación, asistiéndole el derecho a presumir su inocencia mientras no sea acreditada su responsabilidad en el hecho, todo sin perjuicio de cualquier otra medida que le sea aplicable conforme al reglamento de orden higiene y seguridad del Colegio .

Tratándose de faltas de este tipo cometidas por funcionarios del Colegio, para la aplicación de sanción se estará a lo preceptuado por el reglamento de orden higiene y seguridad (amonestación, multa o término de vínculo laboral conforme a artículo 160 N°7 del código del trabajo) conforme a la gravedad del hecho y acreditación de este conforme a resultado de la investigación respectiva.

ARTICULO 61.- MEDIDAS FORMATIVAS. Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, se podrá aplicar al estudiante cuando se vea involucrado en un hecho infraccional cualquiera de las siguientes medidas formativas:

Acciones solidarias: las realizadas fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los alumnos, y que beneficien a personas externas al establecimiento. El objetivo será propiciar campañas sociales de apoyo a una causa benéfica, social, y que vaya en directo beneficio de una personas o grupo de personas en riesgo social o de alta vulnerabilidad que el Colegio y su familia definan.

Se entenderá por medida(s) reparatoria(s) aquella que considera gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, pudiendo consistir en:

- Pedir disculpas privadas o públicas, por escrito o verbal, según se defina.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- **Carta de compromiso:** Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s)conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo.
- **Se comprenderá como Trabajo reflexivo valórico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida y su valor comprometido conforme a nuestros. Estos trabajos deben, ser elaborados por los alumnos con la supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, basada en los principios en este reglamento y PEI del Colegio y sin ninguna incidencia en las notas de ninguna asignatura. Podrá consistir en:
 - + Confección de afiches o diarios murales sobre el valor transgredido con la infracción.
 - + Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - + Trabajos de investigación valórica cristiana relacionados con la falta.
- **Diálogo grupal reflexivo y/o conversatorios:** Medida que se ejecuta a través del Departamento de Orientación, Sicología, Convivencia Escolar, Inspectoría General; Unidad Técnico-Pedagógica preferentemente, en el cual se convocan a reuniones grupales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

Se comprenderá como Resolución alternativa de conflictos: Aquella instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o alumnos) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

+ Mediación

+ Negociación.

+ Arbitraje.

- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la sugerencia para evaluación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender aspectos actitudinales o conductuales de los alumnos y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

ARTICULO 62.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL. Se reconocen como las estrategias que la comunidad educativa de nuestro Colegio dispone en su plan anual de convivencia escolar para formar a los alumnos que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el Colegio, las siguientes:

Recuperación de estudios: elaboración y presentación de trabajos con relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo (a), Convivencia Escolar, así como cualquier otro profesional que sea adecuado y pertinente a la intervención con el alumno(a).

Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del caso que involucra al alumno, especificidad o ausencia de profesional adecuado por parte del Colegiopara abordar la situación del alumno. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario y cualquier otro registro donde resulte pertinente. Organismos a los cuales se podrá activar la red de apoyo externa serán, por ejemplo, la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD); Centros de Salud Familiar (CESFAM); Programas de Alcohol y/o drogas de SENDA; entre otros. En toda esta intervención, siempre se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del alumno en las medidas ejecutadas.

Estrategias de Formación Colectiva, aquellas acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

XI. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO 63.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas siendo esta y las siguientes normas supletorias de los protocolos de convivencia escolar.

Todo procedimiento podrá comenzar de Oficio o por denuncia y de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente como tribunales ordinarios de Justicia o Ministerio Público. Se custodiará el expediente con el material de los procedimientos que se ventilen ante la Unidad de Convivencia Escolar en las dependencias del Colegio por el periodo escolar correspondiente.

De los procedimientos generados, se conservará el expediente por el tiempo que dure la escolaridad del alumno(a) en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO 64.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido víctima de alguna falta, especialmente grave o gravísima, que hubiere presenciado o haya tomado conocimiento podrá presentar una denuncia ante cualquier autoridad del establecimiento, por escrito, la que se deberá dar cuenta a la encargada de convivencia escolar dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie la indagación del hecho denunciado conforme al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

En todo procedimiento ordinario cuya resolución establezca una sanción que no tenga plazos explicitados para su impugnación, podrá presentar recurso de reconsideración dirigida a la directora del Colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos desde que fuera notificada. La directora o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de iguales 5 días desde que fuera recibida la solicitud, siendo su decisión inapelable.

ARTÍCULO 65.- DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO. Ocurrida la denuncia, las notificaciones que corresponda, serán en forma personal, llamado telefónica, comunicación a través de libreta de comunicaciones o correo electrónico registrado en el Colegio por la(s) parte(s) involucrada(s) o por cualquier otro medio idóneo que dé fe del conocimiento de la comunicación realizada (llamada con día, hora, número de contacto y autor de la llamada).

ARTÍCULO 66.- INFORME DE INVESTIGACIÓN. Cualquiera sea la forma de inicio del presente procedimiento, ingresada la denuncia, la encargada de convivencia escolar elaborará un informe de indagación dentro en el plazo de 7 días hábiles, el cual luego presentará a la directora del establecimiento para dar cuenta de los antecedentes del hecho indagado. El informe deberá contener a) Forma de inicio del procedimiento o investigación; b) Relación de los hechos; c) Si existe la información, identificación completa de él o los alumnos involucrados; d) Normas pertinentes, infringidas y e) Sanciones aplicables, absolución o propuesta de medidas formativas aplicables.

La encargada de convivencia escolar en casos calificados y debidamente fundados podrá delegar previa autorización de la directora sus funciones para elaborar el informe de indagación a otro funcionario del Colegio cuando existan motivos de inhabilitación. La Dirección, teniendo los antecedentes en mano, deberá aceptar o negar dicha moción.

En caso de aceptación, la directora designará a la encargada. Una vez notificado por escrito a la encargada de convivencia escolar y funcionario que encabezará la investigación, podrá éste comenzar dicho proceso. Esta resolución será inapelable.

En la etapa indagatoria, el infractor será citado junto a su padre o apoderado para ser oído +siendo estudiante+, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente de prueba o descargo que apoye su versión debiendo levantarse acta del ejercicio de tal derecho, con nombre y firma de su autor, personas presentes.

La encargada de llevar adelante la investigación de los casos podrá no solo entrevistar a las partes involucradas sino también citar a testigos o terceros que dispongan de información del hecho indagado, así como disponer cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento del hecho denunciado, respetando siempre los principios de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, se cierra la investigación y la encargada de investigar levanta informe el cual dará cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones y que finalizará con:

a. La desestimación de la infracción y archivo provisional de la denuncia. Si los hechos no son suficientes para acreditar la infracción denunciada, especialmente de ser falta grave o gravísima conforme al presente reglamento, se dictará resolución fundada proponiéndose la aplicación de una medida formativa o apoyo psicosocial en caso de ser procedente o bien se archivará la denuncia junto con los antecedentes recopilados en la carpeta personal del alumno(a), notificando a las partes involucradas.

b. Acoger y sancionar. En caso de contar con antecedentes fundados del hecho infraccional denunciado, se levantará un informe con la prueba existente, hechos, relación, normas y conclusiones debiendo la Dirección resolver acoger la propuesta efectuada por la encargada de convivencia escolar o desestimarlas para establecer otras que estime pertinentes, todo conforme a este reglamento o protocolos de convivencia escolar que lo complementan.

Cuando se confirme el cargo, se podrá resolver la aplicación de una sanción, medida formativa o psicosocial de aquellas señaladas en este reglamento o alguno de sus protocolos, ponderando los hechos, normas aplicables, prueba existente y consideraciones para sustentar lo resuelto, lo cual deberá ser notificado a los padres o apoderado del alumno afectado en el plazo máximo de 48 hrs, de manera personal, comunicación en agenda escolar (libreta de comunicaciones) o cualquier otro medio previamente registrado en el proceso de investigación.

En los casos en que se imponga una sanción de comunicación y citación del apoderado o medida formativa, en la misma notificación de aquella resolución deberá indicarse el día y hora de dicha citación para la evaluación de la medida.

Mientras se estén llevando a cabo las diligencias de investigación y aplicación de medidas cautelares, se asegurará a todas las partes involucradas, especialmente si pertenecen a la comunidad escolar, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra en la realización de este proceso.

En caso de que un estudiante sea retirado del establecimiento durante la tramitación del procedimiento disciplinario que implique la medida de suspensión o cancelación de matrícula, corresponderá igualmente que éste llegue a su conclusión definitiva, resguardando plenamente las exigencias del debido proceso y especialmente brindando todas las etapas para el ejercicio de la defensa del estudiante.

ARTÍCULO 67.- RECURSO DE REPOSICIÓN. – De lo resuelto por la directora en procedimiento ordinario, las partes del proceso de manera personal o debidamente representada podrán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación un recurso de reposición ante la Dirección.

El recurso deberá ser presentado de forma escrita en la secretaría de la Dirección del Colegio, debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

Deducido el recurso, la directora del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 72 horas de recepcionado, en forma fundada sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se procederá a su cierre definitivo, cumplimiento de medidas y de esto se notificará a las partes del proceso de acuerdo con las normas generales expuesta en este reglamento. Copia de la resolución con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del Colegio en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

En todo el procedimiento, la Dirección del Colegio podrá decretarse como medida cautelar, de resguardo, suspender al alumno (s) sujeto a investigación en forma inmediata si de la investigación existen hechos que lo justifiquen, debiendo recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión una vez resuelta la situación del o los investigados.

ARTÍCULO 68.- DEBER DE DENUNCIA EN EL PROCEDIMIENTO. Durante la investigación se observa que los hechos revisten los caracteres de delito, se informará de forma inmediata a la directora del Colegio para la correspondiente denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o al Ministerio Público, todo dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

De igual modo, en caso de que los hechos revistan una vulneración de derechos en cualquiera de sus manifestaciones señaladas en este reglamento o de sus protocolos de convivencia escolar, se procederá a su derivación a los tribunales de familia competentes por la directora del Colegio o representante legal de la entidad sostenedora educacional, previo chequeo de todos los antecedentes que la sustenten.

En cualquiera de estos casos, el directora con la colaboración del encargada de convivencia escolar, elaborara una carpeta con todos los antecedentes que disponga tales como declaración escrita de parte afectada, apoderado, informe de notas, registro de conducta dentro y fuera del aula, certificado de nacimiento, informe de profesora jefe, registro de testigos y cualquiera otro antecedente que pueda reunir dentro de las siguientes 18 hrs de recibida la denuncia y respecto del hecho denunciado, partes involucradas especialmente del afectado, para luego organizar la información y elaborar oficio de denuncia con la relación de hechos, antecedentes aportantes, datos de contacto de la parte afectada, todo dirigido al Ministerio Público o Tribunal de Familia según corresponda.

Tratándose de denuncia ante PDI o Carabineros, el oficio se ingresará igualmente junto con la denuncia, resguardando que el parte policial que se levante contenga los elementos centrales y más relevantes de lo expuesto en oficio.

ARTICULO 69.- INVESTIGACION DE UN HECHO INFRACCIONAL GRAVE O GRAVISIMO CON APLICACIÓN DE MEDIDA SANCIONATORIA CONSISTENTE EN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. En aquellos casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargo(s) formulado(s), prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación previa del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes de aquellas aplicables conforme a este reglamento, así como los siguientes criterios: + Edad del alumno + Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas. + Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. + La conducta anterior de él o los responsables.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el presente reglamento interno del establecimiento, o cuando afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

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

En la misma resolución en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, podrá ampliarse excepcionalmente por 1 año escolar más al año escolar siguiente +anualidad completa+, el plazo por el cual el estudiante sancionado no se encontrará habilitado para ser matriculado en nuestro establecimiento educacional, decisión que deberá justificarse y materializarse en el acto que impone la medida disciplinaria conjuntamente con el análisis de los hechos, factores y criterios definidos en los párrafos anteriores de este artículo.

ARTICULO 70.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA.
Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante

por la directora del Colegio y junto a sus fundamentos y demás antecedentes pertinentes, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, madre o apoderado registrado en el Colegio dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, de manera personal, oficio adjunto en agenda escolar (libreta de comunicaciones), correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Colegio o durante el proceso de investigación.

ARTICULO 71.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. REGLA GENERAL. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante podrá ser impugnada a través de una solicitud de reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles administrativos siguientes a su notificación, ante la directora del Colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, siendo siempre su labor solo consultiva.

Cuando la medida de expulsión o cancelación de matrícula se aplique en un proceso donde se ha aplicado la medida cautelar de suspensión del estudiante, la solicitud de reconsideración de la medida deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante el directora del Colegio , quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito +debiendo dejar acta de registro para el efecto+.

ARTICULO 72.- SUSPENSION DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. El directora tendrá especialmente la facultad de aplicar como medida cautelar de suspensión de un estudiante mientras dure el procedimiento sancionatorio, del o los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento interno cuando conlleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley en materia educacional.

La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, señalando los fundamentos que justifican la medida. Cuando en el procedimiento se hubiere aplicado esta medida en contra del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso, contados desde que la suspensión del estudiante fuera notificada.

Aplicada la medida de suspensión, en caso de imponerse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del Colegio quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito +debiendo dejar acta de registro para el efecto+. En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del proceso.

Finalmente, la imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ARTICULO 73.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN. La directora cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus

fundamentos por escrito en el plazo máximo de 24 hrs. de dictada la medida al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el Colegio siendo esta medida inapelable.

ARTICULO 74.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA. Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme a las disposiciones anteriores, la directora notificará al padre, madre o apoderado del alumno afectado de manera personal, comunicación agenda escolar (libreta de comunicaciones), correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Colegio o durante el proceso, respecto de lo resuelto en forma definitiva, no procediendo recurso alguno sobre dicha resolución.

Habiendo finalizado la aplicación íntegra por parte del establecimiento del procedimiento descrito en el párrafo anterior, de todo lo obrado se deberá informar por la directora del Colegio a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

ARTICULO 75.- EXCEPCIONES A SITUACION DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente +considerable+ la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento, así como en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

ARTICULO 76.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 2 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

ARTICULO 77.- EXCEPCIÓN TEMPORAL DE MATRICULA AL ESTUDIANTE SANCIONADO CON LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. Cualquiera sea la causal invocada para haber aplicado la medida sancionatoria de expulsión o cancelación de matrícula, cerrado el proceso en forma definitiva, el estudiante sancionado con la cancelación de la matrícula no podrá

ser matriculado en nuestro establecimiento educacional no obstante participar del proceso de admisión escolar y ser asignada nuestra Colegio con cupo de matrícula en dicho proceso, en el año escolar siguiente al de aplicada la medida.

Para aquellos casos en que el estudiante sea sancionado con la medida de expulsión, la imposibilidad de ser matriculado en el Colegio será durante el mismo año escolar en que se aplique esta sanción y el año escolar siguiente salvo cuando en el acto que impone la medida disciplinaria aludida, se imponga por circunstancias fundadas y analizadas en la resolución respectiva, la ampliación por 1 año escolar más al año escolar siguiente +anualidad completa+ en cuyo caso el estudiante sancionado estará inhabilitado para ser matriculado en nuestro establecimiento educacional en el mismo año escolar en que se aplica la medida y en los 2 años escolares siguientes.

Una vez concluidos los plazos expuestos en el artículo anterior, nuestro establecimiento educacional no podrá oponerse a matricular a los estudiantes que hubieren sido sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, en el evento en que hubieren postulado y fueran asignados por el Sistema de Admisión Escolar

ARTICULO 78.- EXCEPCIÓN A OPONIBILIDAD DE MATRICULA. Sin perjuicio de lo expuesto en el artículo anterior y conforme a lo expuesto Dictamen Nº71 de fecha 22.11.2024 sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar de la Superintendencia de Educación, nuestra Colegio no podrá oponerse a la matrícula de un estudiante sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula si en la comuna o localidad donde reside el estudiante en cuestión, y según el territorio que deba ser considerado para efectos del Sistema de Admisión Escolar, no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad que nuestro establecimiento educacional, en cuyo caso deberá ser admitido en el establecimiento como consecuencia de la aplicación del referido sistema.

TITULO XII. SOBRE LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO 79.- NORMA DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y CASOS NO COMPRENDIDOS. Las palabras del presente reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio según el uso general de las mismas salvo cuando legalmente se las hubiere definido expresamente para ciertas materias, en cuyo caso se les dará su significado legal.

Cuando el sentido de la norma de este reglamento es claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su espíritu; Pero bien se puede para interpretar una expresión obscura de la misma, recurrir a su intención, espíritu o los principios que son reconocidos en este reglamento en su artículo enfatizando el carácter formativo que subyace en el mismo.

Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por la encargada de convivencia escolar o director conforme lo expresado en el reglamento, recogiendo cuando estime pertinente, la opinión de profesores, alumnos o Unidad Técnica Pedagógica, todo en conformidad a la ley vigente en materia educacional.

TITULO XIII. SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 80.- MODIFICACIÓN. El presente Reglamento de Convivencia será siempre susceptible de ser modificado según las reglas que siguen a continuación y reglamento aplicable para la realización de las acciones del presente ítem del reglamento.

ARTÍCULO 81.- DE LAS MOCIONES. Cada año, en el mes de Marzo a mayo, y de Octubre a Diciembre del Colegio informará del proceso de recepción de mociones para la modificación del Reglamento Escolar. Estarán facultados de presentar dicha moción:

- a) Representante Legal de la entidad sostenedora.
- b) El Consejo Escolar por resolución fundada;
- c) Unidad de Convivencia Escolar.

Para los efectos de la votación, cada persona representa un voto y el acuerdo se tomará por mayoría simple. De dicha asamblea se deberá dejar constancia escrita y del acuerdo, éste deberá ser reducido a una Resolución de modificación firmada por la Asamblea del consejo.

Dicha Resolución, posterior a su publicación, será remitida a todos los estamentos de la Comunidad Educativa y se adoptarán todas las medidas de difusión que contempla este Reglamento de Convivencia.

ARTÍCULO 82.- FORMALIDADES DE LA MOCIÓN. Las mociones serán presentadas al director de el Colegio en forma escrita y firmada por el o los responsables. En ella se dará cuenta de la(s) norma(s) a modificar o que se deseen agregar. Además, se dará cuenta del conflicto, vacío o incongruencia que se intenta salvar y de los problemas prácticos que se han suscitado o podrían verificarse.

ARTÍCULO 83.- INFORME CONSULTIVO. Cumplido el plazo para el proceso de recepción de mociones, al director del Colegio evaluará y organizará las mociones presentadas. Si lo estima necesario, en dicho proceso solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar o profesional externo emitir un informe de carácter consultivo sobre las propuestas efectuadas, el cual deberá ser emitido a más tarde dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos desde requerido.

ARTÍCULO 84.- DE LA ASAMBLEA. Con el informe consultivo o sin él respecto de la moción o mociones que fueron evaluadas, al director citará a reunión del consejo escolar para dar cuenta de la(s) propuesta(s) de modificación.

TITULO XIV. REGULACIÓN SOBRE LA DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 85.- INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN. El presente Reglamento y protocolos de Convivencia escolar, será informado y notificado a los padres y apoderados a través de entrega de una copia al momento de la matrícula, en reunión de apoderados o cualquiera otra instancia, dejándose constancia escrita de su recepción conforme mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

ARTÍCULO 86.- DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El presente Reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo las siguientes medidas:

1. Al momento de matricular al alumno, existirá una copia completa del reglamento interno y protocolos para su revisión.
2. En reunión de padres y apoderados se realizará lectura del reglamento comentado los aspectos más relevantes, corroborado con firma la participación y aceptación de cada apoderado.

3. Durante reuniones de consejo escolar.
4. Copia para consulta en la unidad de convivencia escolar del establecimiento.
5. A través de la página web de la institución escolar.

ARTÍCULO 87.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA. La fecha de publicación será la del día en que se dio a conocer en un lugar visible del establecimiento o de su puesta a disposición en el Colegio junto con la resolución que aprobó su actualización o modificación correspondiente, y entrará a regir en forma inmediata.

ARTÍCULO 88.- VIGENCIA. El presente reglamento comenzará a regir desde el segundo semestre del año escolar 2025.

TITULO XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTICULO 89.- PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO. Para el resguardo de derechos y seguridad de los alumnos, se adjunta al presente reglamento y forma parte de este, los siguientes protocolos de actuación elaborados en el marco de la Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado 2018 y con la participación activa de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, los cuales son:

- + PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN Y LIMPIEZA DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES LGBTIQA+ DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.

- + PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GENERO DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE PROMOCIÓN PARA LA INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y PARVULOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.
- + PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA.