



Santa Cecilia
COLEGIO ARTÍSTICO
OSORNO - CHILE

REGLAMENTO INTERNO

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR 7

CONVIVENCIA ESCOLAR.....	7
PEDAGOGÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR	8
DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. .	9
CRITERIOS ORIENTADORES QUE SUSTENTAN Y CONSTITUYEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	9
DEL REGLAMENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	10
ART. 1: FUNDAMENTOS DEL AREA DE CONVIVENCIA	10
ART. 2: DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....	11
REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ARTÍSTICO SANTA CECILIA	13

TÍTULO I: ORGANIZACIÓN INTERNA13

Artículo 1. De la Organización del CASC .	13
Artículo 2. Del Directorio del Colegio	14
Artículo 3. Del Equipo Directivo.....	14
Artículo 4 Del Equipo Docente.	14
Artículo 5. Del Equipo de Asistentes de la Educación.....	14
Artículo 6. De las Inspectorías	15
Artículo 7. Del Jefe de U.T.P.	15
Artículo 8. De las Academias Artísticas...	15
Artículo 9. Consejos técnicos u organismos equivalentes.	15

TITULO II: DE LOS CONSEJOS16

Artículo 10. Para los efectos de planificación, organización y resolución	16
Artículo 11. De las funciones del Consejo de Directorio de la Fundación Cristo Joven. .	16
Artículo 12. De las funciones del Directorio del Colegio	16

Artículo 13. De las funciones del Consejo del Equipo de Gestión	16
--	----

Artículo 14. De las funciones del Consejo Técnico - pedagógico.	17
---	----

Artículo 15. Consejos Generales	17
---------------------------------------	----

Artículo 16. Del Consejo de Convivencia Escolar.	18
--	----

Artículo 17. Consejo Escolar.....	18
-----------------------------------	----

Artículo 18. De los Consejos de carácter extraordinario.	19
--	----

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR Y OTRAS CONSIDERACIONES 19

Artículo 19. Orientación y organización del curso.....	19
---	----

Artículo 20. De los Eventos Artísticos y culturales.....	19
---	----

Artículo 21. Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias	20
--	----

Artículo 22. Del desarrollo de las actividades diarias.....	20
--	----

Artículo 23. Del desarrollo de las actividades en clases.....	20
--	----

TÍTULO IV: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS/AS ESTUDIANTES..... 21

Artículo 24. De la asistencia	21
-------------------------------------	----

Artículo 25. De la justificación de la inasistencia.....	21
---	----

Artículo 26. De la puntualidad.	22
--------------------------------------	----

Artículo 27. De los atrasos reiterados y justificados	22
--	----

TÍTULO V: PRÁCTICAS INSTITUCIONALES.. 23

Artículo 28. De las Prácticas Institucionales	23
--	----

Artículo 29. De los objetivos	24
-------------------------------------	----

Artículo 30. De la planificación, autorizaciones y notificaciones.	24
--	----

Artículo 31. Corresponderá al Profesor(a) jefe	24
Artículo 32. Del financiamiento y organización.....	25
Artículo 33. De los traslados	25
Artículo 34. De la realización	25
Artículo 35. De los informes y evaluación.	27
Artículo 36. De las academias.....	27
Artículo 37: De los Elencos	28
TITULO VI: DEL UNIFORME ESCOLAR	29
Artículo 38. Del uniforme y la presentación personal de las y los estudiantes.....	29
Artículo 39. De la Disciplina	30
Artículo 40. De la Agenda de la o el Estudiante.....	31
Artículo 41. De las salidas en horario de clases.	31
Artículo 42. De la Asistencia a Actividades Extra programáticas.....	31
TITULO VII: DERECHOS Y DEBERES	32
Artículo 43. Derechos de los/as estudiantes.	32
Artículo 44. Deberes de los estudiantes.	33
Artículo 45. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes	36
Artículo 46. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres, padres adolescentes	36
Artículo 47. Disposiciones para regular la relación profesor- estudiante.....	37
Artículo 48. Derechos de los/as Docentes.	37
Artículo 49. Deberes de los Docentes. ...	38
Artículo 50. Derecho del Personal Asistente de la Educación.....	40
Artículo 51. Deberes del Personal Asistente de la Educación.....	40

Artículo 52. Deberes Equipo Directivo del Establecimiento Educacional	41
Artículo 53. El Sostenedor del Establecimiento Educacional tendrá derecho a:.....	42
Artículo 54. Son deberes del sostenedor.	42
Artículo 55 Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.	42
Artículo 56. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.	43
TITULO VIII: CENTRO DE ALUMNOS/AS Y CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	46
Artículo 57. Del Centro de Alumnos/as...	46
Artículo 58. Funciones del Centro de Alumnos/as.	47
Artículo 59. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.	47
Artículo 60. Funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.	48
TITULO IX: DE LOS ORGANISMOS Y SUS FUNCIONES	48
Artículo 61. La función Docente Directiva.	48
Artículo 62. De la Dirección General	48
Artículo 63. Son funciones específicas de/la Dirección General.....	49
Artículo 64. Docente técnico – pedagógicas.	50
Artículo 65. Las funciones de Unidad Técnica Pedagógica	50
Artículo 66. La Función Docente	51
Artículo 67. Son funciones específicas del docente.	51
Artículo 68. De los Monitores y las Monitoras.....	52
Artículo 69. Las funciones específicas de los/as monitores/as.	53
Artículo 70. De la Inspectoría.....	53

Artículo 71. Son funciones del/la Inspector/a.	53
Artículo 72. Definición y funciones del Profesor Jefe.	54
Artículo 73. Funciones del/la Profesor/a Jefe de Curso.	54
Artículo 74. Definición del Profesor/a de Asignatura.	55
Artículo 75. Son funciones del/la Profesor/a de Asignatura.	55
Artículo 76. Definición del Asistente de la Educación.	56
Artículo 77. Funciones del personal Asistentes de la Educación.	56
Artículo 78. Del Personal Auxiliar.	56
Artículo 79. Los Auxiliares deben tener las siguientes competencias:	56
Artículo 80. Son funciones del Personal Auxiliar.	57
Artículo 81. Del Encargado de Convivencia Escolar.	57
Artículo 82. Funciones de los Encargados/as de Convivencia Escolar	57
Artículo 83. De la Secretaría	58
Artículo 84. Funciones de la secretaria o secretario.	58
Artículo 85: De la Portería	58
Artículo 86. Funciones de portería	59

TÍTULO X: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR

.....60

Artículo 87. Del Comité Paritario.	60
Artículo 88. Funciones del Comité Paritario	61
Artículo 89. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.	61
Artículo 90. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador.	61

Artículo 91. El establecimiento educacional está obligado a:	61
Artículo 92. Elementos de protección.	62
Artículo 93. Prevención de Riesgos.	62
Artículo 94. De las Obligaciones sobre Higiene	62
Artículo 95. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.	62
Artículo 96. De las Condiciones de Seguridad	63
Artículo 97. Plan de Evacuación y Seguridad	63
Artículo 98. De los Casos de Accidentes .	64
Artículo 99. Del Seguro Escolar	64

TÍTULO XI: CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 100. Comunidad Educativa.	66
Artículo 101. Convivencia Escolar	67
Artículo 102. Conflicto	67
Artículo 103. Agresividad.	67
Artículo 104. Agresión.	67
Artículo 105. Violencia	68
Artículo 106. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.	69
Artículo 107. Tipos de violencia en el ámbito escolar	69
Artículo 108. Diferencia entre actos de violencia y delito	69
Artículo 109. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente)	69
Artículo 110. Grooming o abuso sexual por internet	70
Artículo 111. Sexting	70
Artículo 112. Abuso Sexual Infantil en la Escuela	70
Artículo 113. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos	71

TÍTULO XII: DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.....71

Artículo 114. De la Convención de los Derechos del Niño 71

Artículo 115. Declaración Universal de los Derechos Humanos..... 72

TÍTULO XIII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN. ..75

Artículo 116. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones..... 75

Artículo 117. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo 75

Artículo 118. Promover relaciones democráticas 75

Artículo 119. Tomar conciencia de que los/las adultos(as) son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. 76

Artículo 120. Propiciar aprendizajes colaborativos 76

Artículo 121. Favorecer la expresión de emociones 76

TÍTULO XIV. DE LAS FALTAS76

Artículo 122. De las faltas en general 76

Artículo 123. Faltas leves..... 77

Artículo 124. Medidas y sanciones aplicables a faltas leves 79

Artículo 125. Faltas graves..... 79

Artículo 126. Medidas y Sanciones aplicables a faltas graves 82

Artículo 127. Faltas gravísimas 82

Artículo 128. Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas..... 86

TÍTULO XV MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS87

Artículo 129. Medidas pedagógicas, formativas y de acompañamiento..... 87

TÍTULO XVI SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.88

Artículo 130. Criterios de aplicación 88

Artículo 131. Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias 89

Artículo 132. Circunstancias atenuantes 89

Artículo 133. Circunstancias Agravantes. 89

Artículo 134. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias 90

Artículo 135. Medidas y sanciones aplicables a los y las estudiantes 90

Artículo 136. En la medida de suspensión90

Artículo 137. Medidas Correctivas y Sancionatorias..... 90

Artículo 138. Acción ante cambio de actitud del/la estudiante 93

Artículo 139. Funcionarios, Padres, Madres y apoderados responsables 93

Artículo 140. De las normas de conducta de la comunidad para las y los Estudiantes . 94

Artículo 141. Instancia de Apelación..... 94

TÍTULO XVII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS 95

Artículo 142. Observación Positiva 95

Artículo 143. Mejores lectores de la Biblioteca CRA Campus 95

Artículo 144. Premios especiales para cuarto año medio 96

TÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA GENERAR CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O CIERRE DE AÑO ESCOLAR. 97

Artículo 145. Citaciones y notificaciones 97

Artículo 146. Se aplicará la tramitación del procedimiento para imponer las medidas disciplinarias de:..... 98

Artículo 147. Procedimiento e inicio de procedimiento..... 98

Artículo 148. Notificación en caso de condicionalidad extrema, cancelación de matrícula y cierre de año escolar 99

Artículo 149. Resolución del procedimiento 99

Artículo 150. Tramitación del procedimiento 100

Artículo 151. Apelación frente a un ente imparcial y objetivo 100

TÍTULO XIX LA MEDIACIÓN ESCOLAR100

Artículo 152. Concepto y ámbito de aplicación..... 100

Artículo 153. Principios de la mediación escolar..... 101

Artículo 154. Los mediadores 101

Artículo 155. Inicio de la mediación 102

Artículo 156. Desarrollo de la mediación102

Artículo 157. Finalización de la mediación102

Artículo 158. Obligación de denuncia de delitos 103

TÍTULO XX: REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO103

Artículo 159 103

Artículo 160 Pertinencia del nivel parvulario 103

Artículo 161: Principios al que debe ajustarse el Reglamento Interno del nivel parvulario 104

TÍTULO XXI DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA104

Artículo 162: Derechos de los niños y niñas 104

Artículo 163: En los niveles de educación parvularia las experiencias pedagógicas son flexibles..... 105

Artículo 164: Deberes de los padres, madres y/o apoderados..... 105

Artículo 165: Derechos de los padres, madres y/o apoderados 106

Artículo 166: Deberes de las educadoras. Son deberes de los docentes de aula: 106

Artículo 167: Deberes de los técnicos del nivel parvulario 107

TÍTULO XXII REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO108

Artículo 168. Tramos curriculares que imparte el nivel 108

Artículo 169. Horarios de Funcionamiento 108

Artículo 170. Recreos 108

Artículo 171: Recepción. 108

Artículo 172: Retiro al finalizar la jornada de clases..... 109

Artículo 173: Atrasos para nivel parvulario 109

Artículo 174 Retiro Anticipado de la jornada de clases..... 109

Artículo 175: Organigrama..... 110

Artículo 176 Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados110

TÍTULO XXIV REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DEL NIVEL PARVULARIO111

TÍTULO XXV UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO DEL NIVEL PARVULARIO111

Artículo 177: El uso del uniforme escolar111

Artículo 178 Presentación personal..... 111

Artículo 179 Ropa de cambio en caso de emergencias 111

TÍTULO XXVI REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD112

Artículo 180: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 112

Artículo 181: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia 112

Artículo 182: Alimentación 113

Artículo 183 Medidas orientadas a resguardar la salud113

Artículo 184 Medicamentos 114

Artículo 185 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio 114

Artículo 186 Asistencia al baño las dos primeras semanas de clases 114

Artículo 187 Control esfínter y cambio ropa 114

TÍTULO XXVII MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS116

Artículo 188: Ausencias prolongadas ... 116

Artículo 189: De los útiles u objetos olvidados en el hogar..... 117

Artículo 190: Uso de artefactos electrónicos 117

Artículo 191: Materiales 117

Artículo 192: Celebración de cumpleaños117

Artículo 193: Autorización para la toma de fotografías y otros 117

Artículo 194: Solicitud de Informes, documentos para fines particulares o traslados 118

Artículo 195: Medidas de protección.... 118

Artículo 196: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas..... 118

TÍTULO XXVIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO118

Artículo 197 118

Artículo 198: Medidas de Actuación y Procedimientos 120

TÍTULO XXIX FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL NIVEL PARVULARIO122

Artículo 199 Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos.... 122

Artículo 200 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia122

TÍTULO XXX: PROCESO DE ADMISIÓN122

Artículo 201: El proceso de admisión.... 123

Artículo 202: PROCESOS DURANTE EL AÑO 124

TÍTULO XXXI: DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA124

Artículo 203. Para la revisión, actualización y difusión del manual..... 124

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

TÍTULO PRELIMINAR

FUNDAMENTACION

La disciplina es un medio educativo y tiene como finalidad apoyar la aparición y evolución de comportamientos positivos y hábitos favorables, para crear un clima de sana convivencia, de apertura y de aceptación mutua. La disciplina, es una de las variables fundamentales que inciden en el aprendizaje y por ende en el crecimiento personal y grupal. La disciplina se orienta al bien común, en el cual se encuentra su sentido y fuerza de compromiso. Consideramos como indisciplina, personal o grupal, dentro o fuera del Colegio, lo que perjudica al bien común, es decir, aquello que daña el respeto mutuo entre las personas. La disciplina es de responsabilidad de toda la Comunidad Educativa: Padres, madres de Familia, estudiantes, directivos, docentes, personal administrativo y servicios menores. Para la creación y refuerzo de conductas positivas es indispensable que el Colegio, como sistema, y en especial, a través de todo el equipo docente, ofrezca a los y las estudiantes modelos adecuados de conducta. Estos modelos, que son testimonios de vida, tienen su base fundamental en la familia. La disciplina, hace primar el bien de la persona por sobre la norma, lo cual la hace flexible, sin perder la firmeza y consistencia de sus objetivos. En un proceso evolutivo de corrección fraterna, es importante una toma de conciencia de parte de los y las educandos, que le predisponga progresivamente para la autodisciplina, según su madurez, teniendo en cuenta que, para lograr una vida en comunidad plena, sin roces y con buenas relaciones, se necesitan algunas normas mínimas que indiquen deberes, derechos y obligaciones. Siendo el Colegio un lugar de humanización donde se promueven iniciativas liberadoras y en donde se crea un verdadero espíritu de familia, la disciplina tiene presente el mejorar las relaciones humanas, que permita establecer un clima de amor, optimismo y alegría.

PRESENTACION

CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia, entendida como un vivir con otros, es un hecho netamente humano. Se construye colectivamente y en ella cada persona, junto con interactuar y compartir con los demás, conserva su espacio e identidad personal. La necesidad de convivencia atraviesa la institución escolar en todas sus dimensiones e incluye sin excepción a todos sus integrantes. La Convivencia Escolar respeta ciertas dinámicas o condiciones en que todos los que integran la Comunidad

Educativa están llamados a participar. Su intencionalidad es promover ambientes gratos, fraternos, sustentados en asumir los propios deberes y derechos de cada persona. En este sentido, el presente documento presenta una síntesis integradora de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, las propuestas del Ministerio de Educación de Chile y de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Su fin es proponer principios que orienten los procesos dinámicos y participativos que cada Comunidad Educativa diseña para la puesta en práctica de sus aspectos reglamentarios. De esta manera pretendemos que los miembros de la Comunidad Educativa reconozcan el valor de vivir mejor y que, con criterios comunes, puedan comprometerse en el logro del perfil de la y el estudiante que deseamos formar, basándonos en valores y actitudes propias de nuestra espiritualidad, aspirando así, a que ellos y ellas tengan las herramientas necesarias que les permitan aprender a vivir y convivir, como una persona social, armónica e íntegra.

PEDAGOGÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Creemos que el hombre y la mujer, creados a imagen y semejanza de Dios, son llamados a establecer una relación fraterna de Dios, son llamados a establecer una relación fraterna con sus iguales, una relación armónica consigo mismo y una relación de señorío con la creación para el bien de todos. El Colegio Artístico Santa Cecilia educa a niños, niñas y jóvenes desde los cuatro años en adelante, garantizando la igualdad de oportunidades, la participación y no discriminación, capaces de desarrollar su propia identidad, con acceso a la tecnología y a su apropiación social. El Colegio Artístico Santa Cecilia propicia un lugar donde todas las personas crezcan y se desarrollen en forma integral y donde el encuentro con el saber sea la instancia a la que todos y todas los y las estudiantes tengan acceso, animados por el espíritu evangelizador y ecuménico que profesa el establecimiento.

En la educación del colegio, la y el estudiante es el centro de todas las atenciones. Ellos son el foco de las preocupaciones de los maestros y las maestras que buscan el bien espiritual de sus discípulos animados por el amor que le tienen a cada uno en particular.

El Colegio Artístico Santa Cecilia, es un Establecimiento particular Subvencionado, fundado bajo el alero de la Iglesia Católica, a través de la Fundación Cristo Joven. Está inserto en la población San Maximiliano Kolbe cuyos habitantes lograron la ansiada casa propia mediante el sistema de autoconstrucción. Rescatando el espíritu de la población y acordes con nuestra identidad, nos proponemos conocer personalmente a todos y todas nuestras estudiantes, teniendo un buen trato personal con ellos y sus familias. Los educadores hacen vida este ideal a través de: Generar las condiciones que permitan, en lo posible el amor mutuo entre discípulos y docentes. Una coherencia entre el decir y hacer. La corrección bien hecha, en donde se muestra el amor a los niños, niñas y jóvenes, teniendo hacia ellos tanto la firmeza del padre, como la ternura de la madre, buscando la acogida y su propio bien. Respetar a cada uno, sin hacer diferencias entre uno y otro estudiante, teniendo especial afecto por los más necesitados. Generar la confianza y el cariño de los niños, niñas y jóvenes para conducirlos a Dios, actitudes positivas y esperanzadoras, que permiten ejercer el ministerio educativo con alegría y esfuerzo.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a los principios emanados de nuestro **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL** concebimos a la Comunidad Educativa tanto como el lugar en donde los niños, niñas y jóvenes se encuentran con el Señor Jesús, reconociéndose como hijos de Dios, como también, el lugar donde aprenden a ser protagonistas conscientes, libres y responsables de su propia formación; a relacionarse con los demás en una actitud de servicio que les hace ser constructores de un mundo solidario, justo y fraterno y a reconocerse como responsable del medio natural, pues se saben administradores del mismo. Por tanto, la Convivencia escolar la entendemos como: **La disposición y acción de todos los integrantes de la Comunidad Educativa que tiende a crear un clima de respeto, acogida y diálogo constructivo, generando un ambiente fraterno y espíritu de servicio, de modo que la interrelación y crecimiento de las personas sea en comunidad.**

CRITERIOS ORIENTADORES QUE SUSTENTAN Y CONSTITUYEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Consideramos que los valores y criterios que orientan la Convivencia Escolar y la normativa son los siguientes:

- Conducir a ejercitar valores, actitudes y hábitos que permitan la igualdad de derechos y deberes de todas y todos los actores. Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho. Lo ideal es preparar y/o crear ambientes donde se desarrolle lo valórico, manifestándose en acciones observables que podemos denominar como actitudes. Estos deben considerar que: Los derechos esenciales de las personas sean respetados en el colegio. La unidad educativa se constituya en un espacio concreto de ejercicio de deberes y derechos. Se reconozca al otro/a como legítimo “otro/a” en la convivencia. La convivencia cotidiana debe establecerse como un espacio singular para el aprendizaje y valoración de la diversidad y pluralidad en las relaciones humanas. Se establezca un nuevo tipo de relación social: niños, niñas, jóvenes, familia, escuela, comunidad y estado. Se tomen decisiones pedagógicas y metodológicas que incorporen la cultura infanto-juvenil.
- Crear y desarrollar climas de colaboración considerando las metas colectivas. Es el ejercicio de determinadas actitudes y el abandono de otras. De este modo, es imprescindible aprender a ser flexibles, a “descentrar” nuestro punto de vista para entender el de los demás.
- Aceptar la diversidad y la divergencia como parte de la convivencia, no como un conflicto, a ver colaboradores en los demás, en lugar de competidores y a valorar el trabajo en equipo.
- Promover estilos democráticos y participativos de relación. Generar relaciones fraternas y democráticas, donde se promuevan las comunicaciones, la toma de decisiones participativas y la aceptación del otro, impulsando redes de apoyo que beneficien a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

- Optar por el diálogo como medio de abordar los conflictos y llegar a acuerdos. El diálogo es importante para potenciar la convivencia escolar. Saber hablar y escuchar, comprender las necesidades e intereses de los otros/as indudablemente contribuye a satisfacer las necesidades del individuo, de aceptación, tolerancia y crecimiento.
- Atender y respetar a las diferencias individuales. Es importante que tanto los padres, madres y apoderados como los profesores y profesoras acompañen y atiendan los requerimientos de los niños, niñas y jóvenes, co-construyendo la convivencia, respetando las individualidades, dando los tiempos necesarios constantes, como parte de un proceso natural de crecimiento, respeto y fraternidad.
- Considerar la dimensión afectiva y emocional de los miembros de la Comunidad Educativa. La dimensión afectiva y las emociones de las personas son consideradas mediante estrategias o voluntades que apoyen a quienes lo necesitan, intentando buscar soluciones efectivas. Las diferencias emocionales no atendidas están en el origen de muchas de las situaciones que pueden dar lugar a complicar la convivencia escolar.
- Hacer posible el buen clima escolar, en donde prime el bien común. Las normas de actuación son los puntos de apoyo que hacen posible un buen clima escolar. El respeto a las personas y a las propiedades, la ayuda desinteresada a los compañeros y compañeras, el orden y las buenas maneras, exigen que todas y todos los que conviven acepten normas básicas de convivencia y se esfuercen día a día por cumplirlas y vivirlas.

Para que éstas sean eficaces, es necesario que: Atiendan a los aspectos genéricos, no a los excepcionales. Tengan criterios educativos claros y comunes para evitar la arbitrariedad. Potencien los aspectos positivos de los integrantes de la Comunidad Educativa. Implementen la corrección fraterna. Sean conocidas y aceptadas por todos y todas. Sean claras, justificadas, acotadas y sencillas, en definitiva: operativas. Se adapten, se reformulen, se supervisen, se evalúen, se cumplan.

DEL REGLAMENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

ART. 1: FUNDAMENTOS DEL AREA DE CONVIVENCIA

“Las normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas, constituyen una carta de derechos y deberes de las comunidades educativas. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las observe, puede significar que legítimamente se le apliquen sanciones. Las Reglas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener siempre como horizonte la mejor formación de los alumnos y alumnas” (Convivencia Escolar MINEDUC).

En base a lo anterior es necesario que generemos normas de convivencia al interior de nuestro Colegio, las que tanto nuestros estudiantes como Padres, Madres y Apoderados, deben conocer para entender lo que esperamos de su comportamiento y de los valores que en ellos deseamos sembrar (la comunidad educativa, cultiva la formación valórica de sus integrantes).

En el Proyecto Educativo entendemos al niño, niña y joven “como una criatura de Dios. En consecuencia: está llamado a ser protagonista consciente, libre y responsable de su propia formación; se relaciona con los demás en una actitud de servicio, como constructor de un mundo más solidario, justo y fraterno; cuida la naturaleza, sintiéndose administrador y co-creador de la misma, según el mandato divino y a imitación de Jesucristo, vive en profundidad su relación filial con Dios”. Dentro de los pilares de la convivencia del Colegio Artístico Santa Cecilia, se estimula las condiciones de liderazgo positivo en los y las estudiantes. Es así como, las actitudes y valores que deben aprender y demostrar los niños, niñas y jóvenes, son: Entender o concebir la fe como un don para amar a Dios y servirlo en el prójimo. Los y las estudiantes conocen y descubren a Jesucristo como sentido y fin de toda existencia humana. Honestidad y corrección en sus actos, tanto dentro como fuera del Colegio y en la relación con sus pares: la y el estudiante es leal y honesto en sus relaciones con sus pares. Responsabilidad frente a sus compromisos, tanto con la comunidad educativa, como con la familia: El Colegio Artístico Santa Cecilia motiva la responsabilidad en el trabajo académico. Compañerismo y solidaridad con los y las demás estudiantes y de manera preferente con los más necesitados: Los jóvenes reconocen en las acciones solidarias un camino de promoción humana y de extensión del Reino de Dios. Superación personal y perseverancia, con el fin de alcanzar sus propias metas, presentes y futuras: La y el estudiante se esfuerza por alcanzar sus metas, ejerciendo su voluntad. Respeto frente a sus compañeros, compañeras, profesores, profesoras y demás funcionarios del Colegio. Mantiene relaciones armónicas con sus pares y con todas las personas con quienes se relaciona.

El presente Reglamento interno y de Convivencia escolar está dirigido y tiene aplicación a la Comunidad Escolar, la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 9° la define de la siguiente forma: artículo 9°.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por niños, niñas, jóvenes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El artículo 46 de la Ley 20.370 LGE, Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos: Contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemple sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

ART. 2: DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

De los Derechos. Como miembro de una Comunidad Educativa, que: “considera al niño, niña y joven como una persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socio- económico,

situación académica o disciplinaria en desarrollo, protagonista consciente, libre y responsable de su propia formación”, es que reconocemos como derechos del estudiante:

1. Es derecho de la y el estudiante el ser escuchado. Respetar todo tipo de opinión, crítica, consulta o comentario que realice en la sala durante las horas de clases, o en cualquier otra dependencia del Colegio, dirigido tanto a sus compañeros, compañeras, profesores, profesoras, personal administrativo y/o servicios menores que componen la Comunidad Educativa. Estas opiniones se deben realizar en forma respetuosa y con un lenguaje claro y en el momento oportuno.
2. Es derecho del niño, niña y joven, conocer las observaciones que los profesores ingresen en su hoja de vida en el Libro de Clases. En la hoja de vida deberán quedar registradas las actitudes y/o acciones, tanto positivas como negativas, a destacar de cada educando, debiendo estar en conocimiento del mismo.

FORMATO DE REGISTRO OBSERVACIONES

Se escribe el procedimiento y después la falta:

Ej. Se amonesta verbalmente, por conversar reiteradamente en clases.

3. Es derecho de la y el estudiante que se reconozca su buen comportamiento y su dedicación al estudio. Este reconocimiento se hará no sólo en la Hoja de Vida del estudiante, sino que, frente a sus compañeros y compañeras de curso, a sus profesores y profesoras, en los Actos Cívicos, incluso enviándoles una felicitación a sus padres, madres y/o apoderados, si la Dirección lo considera necesario.
4. Es derecho de la y el estudiante, el recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus educadores, personal administrativo y/o servicios menores, compañeros y compañeras. Este tipo de trato se debe reflejar en las actitudes hacia la y el estudiante y también en la forma en que se refieren a éste, ya sea que esté presente o ausente, solo o ante otros compañeros, compañeras, profesores, profesoras, padres, madres y/o apoderados. Recibir una atención preferencial y un trato deferente y cordial. Un trato deferente y cordial se refiere a:
 - Evitar los insultos, amenazas, apodosos humillantes, abusos, discriminación, actitudes racistas, chismes, prepotencias, agresiones físicas, matonaje y expresiones verbales indecorosas a través de medios escritos, gráficos u electrónicos (Facebook, mail, Messenger u otros) publicados dentro o fuera del colegio y que afecte a la dignidad de las personas.
 - Erradicar cualquier manifestación de agresión física a miembros de la comunidad escolar.
5. Es derecho de los/las estudiantes recibir en forma íntegra las clases. Este derecho se manifiesta en que las horas de clases debe durar lo que real y efectivamente se establece a comienzo de cada año, en el horario correspondiente a cada curso o ciclo. Además, es derecho del estudiante recibir una educación de calidad, equidad y pertinencia sin discriminación de ningún tipo, de acuerdo a las posibilidades del colegio, en un ambiente grato y con condiciones mínimas necesarias y apropiadas para su desarrollo personal.
6. Es derecho de los/las estudiantes rendir un máximo de dos evaluaciones sumativas diarias, siendo una de ellas de contenido y la otra por trabajos prácticos. Para organizar las

evaluaciones con criterios pedagógicos, deberá existir en cada sala de clases un calendario de evaluaciones.

7. Es derecho de los/las estudiantes, conocer sus calificaciones y ser atendidas sus dudas, dentro de un plazo de siete días hábiles, contados desde la fecha de aplicación del instrumento de evaluación.
8. Recibir su Certificado Anual de Estudios y documentos que correspondan al nivel cursado. En un plazo máximo de 15 días calendario contados desde la fecha que se dio término al año electivo.
9. Es derecho de todo estudiante solicitar una entrevista privada, fuera de los horarios de clase, con el/la profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, inspector/a, especialistas, Direcciones Académicas y/o Rectoría del Colegio.
10. Solicitar ausentarse del colegio en horas de clases por razones debidamente comprobadas, calificadas por el inspector/a, por ejemplo, control médico, dental, trámites legales, imprevistos, todos ellos solicitados por el apoderado titular o suplente.
11. Es derecho de cada estudiante la presunción de inocencia mientras no se compruebe lo contrario, a su defensa y a ser escuchado en el momento oportuno, sólo o en presencia de su apoderado/a, sin que por ello se tomen represalias en su contra.
12. Organizarse a través del funcionamiento del Centro de Alumnos y directivas de cada curso.
13. Participar en las actividades extraescolares que se desarrollen en el colegio.
14. Tienen derecho de trasladarse de colegio por cambio residencia de sus padres u otra situación calificada, trámite que debe realizar el padre, madre o apoderado titular.
15. Representar al colegio en actividades culturales, deportivas, recreativas, académicas entre otras que organice el propio establecimiento u otras instituciones.

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ARTÍSTICO SANTA CECILIA

El Colegio Artístico Santa Cecilia que a partir de este capítulo y sólo para efecto de este documento formal de reglamento interno, se denominará C.A.S.C.

TÍTULO I: ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 1. De la Organización del CASC

La organización del CASC se estructura de la siguiente manera:

- Directorio Fundación Cristo Joven
- Directorio Colegio
- Equipo Directivo
- Equipo Docente
- Equipo de Inspectoría
- Equipo Asistentes de la Educación

Artículo 2. Del Directorio del Colegio

El Directorio del C.A.S.C está compuesto por:

- Institución Sostenedora
- Representante Legal
- Asesor Legal
- Director de Extensión Cultural

Estos dos últimos, Asesor Legal y Dirección de Extensión, dependerán directamente del Representante Legal.

Artículo 3. Del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo del CASC estará compuesto por:

- Directora General
- Director de Extensión Cultural
- Jefe U.T.P
- Jefe Administrativo y de personal

Artículo 4 Del Equipo Docente.

El Equipo Docente estará conformado por:

- Profesores/as de educación Pre Básica
- Profesores/as de educación Básica
- Profesores/as de educación Media
- Profesores/as jefes

El Equipo Docente es un órgano de función académica y de apoyo a todas las actividades que se desarrollan en las diversas áreas de acuerdo con sus competencias.

Estos dependerán directamente de Jefe U.T.P. cuando corresponda a temas curriculares y Jefe Administrativo y personal cuando los temas tengan relación con su función laboral administrativa.

Artículo 5. Del Equipo de Asistentes de la Educación.

El Equipo de los Asistentes de la Educación está conformado por

- Profesionales.
- Técnico.
- Administrativo.
- Auxiliares.

Estos dependerán directamente de Jefe Administrativo y personal o Dirección de extensión dependiendo del cargo y área en la cual cumplan su función.

Artículo 6. De las Inspectorías

El departamento de inspectoría está integrado por:

- Inspectoría desde Pre kínder a 6° Básico.
- Inspectoría de 7° Básico a 4° Medio.

Estos dependerán directamente del Jefe Administrativo y personal.

Artículo 7. Del Jefe de U.T.P.

La Unidad Técnico-Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe U.T.P. Colegio Matriz. (de 7to básico a 4to medio)
- Jefe U.T.P. Colegio Campus. (de Pre-kínder a 6to básico)

Estos dependerán directamente de Dirección General y Representante Legal.

Artículo 8. De las Academias Artísticas.

Las Academias Artísticas estarán integradas por:

- Director de Extensión cultural
- Coordinador artístico
- Docentes
- Monitores/as de academias

Estos dependerán directamente del Jefe de U.T.P. cuando corresponda a temas curriculares y Jefe Administrativo y personal. cuando los temas tengan relación con su función laboral administrativa.

Artículo 9. Consejos técnicos u organismos equivalentes.

De acuerdo con la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, el sostenedor y/o la Dirección del Establecimiento podrán convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula, y si fuese necesario el personal asistente de la educación. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

TITULO II: DE LOS CONSEJOS

Artículo 10. Para los efectos de planificación, organización y resolución

Se reconocen los siguientes consejos:

- Consejo de Directorio de la Fundación Cristo Joven
- Consejo de Directorio del Colegio
- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo Técnico – pedagógico
- Consejos generales
- Consejo de convivencia escolar
- Consejo escolar
- Consejos extraordinarios

Artículo 11. De las funciones del Consejo de Directorio de la Fundación Cristo Joven

Los miembros del Consejo perteneciente al Directorio de la Fundación Cristo Joven tienen derecho a participar, con carácter resolutivo, consultivo y propositivo acerca de todas aquellas materias financieras, administrativas, técnico pedagógicas y de gestión que impulse y/o guarden relación con el C.A.S.C.

Artículo 12. De las funciones del Directorio del Colegio

El Directorio del Colegio Santa Cecilia es un órgano que acompaña y colabora con el establecimiento. Además, es un ente asesor y consultivo del Sostenedor, respecto de ciertas políticas que puedan implementarse por los equipos directivos.

Las reuniones se realizarán cada vez que sea necesario y sus decisiones tienen carácter consultivo, informativo y evaluativo.

Artículo 13. De las funciones del Consejo del Equipo de Gestión

El equipo directivo es un espacio de gestión administrativa, técnico pedagógica y financiera del establecimiento donde sus integrantes son aquellos directivos que cumplen roles y funciones en estos mismos ámbitos.

Las reuniones se realizarán con preciosidad de al menos una vez por semana o cada quince días, tienen carácter de consultivo, informativo y evaluativo para las decisiones administrativas y técnico pedagógicas, las cuales deben ser notificadas al consejo de profesores y a toda la comunidad escolar que lo requiera.

Artículo 14. De las funciones del Consejo Técnico - pedagógico.

Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación y asistentes de aula cuando sea pertinente. Está presidido por el Jefe U.T.P, y se abordarán temáticas relacionadas con la vida escolar y el desarrollo curricular.

Entre sus propósitos principales, se puede señalar:

- Planificar, evaluar y apoyar en la elaboración y ejecución del Plan de Mejoramiento del Establecimiento.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los estudiantes al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las Unidades de Orientación.
- Velar por la eficiente realización de las prácticas institucionales, motivando y orientando al cuerpo docente y directivo para su ejecución.
- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las disposiciones emanadas de las Inspectorías
- Requerir a la Inspectorías y/o al Departamento social acciones coordinadas para enfrentar situaciones emergentes.
- Contribuir al desarrollo integral de las y los estudiantes participando en la elaboración de estrategias que permitan un consejo de curso participativo, integrador y creativo.
- Coordinar la entrega de información emanada de las jefaturas.

Artículo 15. Consejos Generales

Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación y personal asistente de la Educación.

Entre sus propósitos principales, se puede señalar:

- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar y proponer iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.

- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de las disposiciones emanadas desde Inspectorías y/o administración.

Artículo 16. Del Consejo de Convivencia Escolar.

El Consejo de Convivencia escolar corresponde a aquella instancia en la cual se presentan, revisan y evalúan las problemáticas que afectan a los estudiantes en el ámbito emocional, social y conductual. Es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar.

Entre sus objetivos se encuentra:

- Establecer lineamientos acordes a las normativas ministeriales.
- Revisar, proponer temáticas del reglamento interno.
- Formar al personal en la actualización de los protocolos vigentes según la normativa ministerial.

Artículo 17. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia que promueve la participación y que reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Su objetivo es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

Las atribuciones del consejo escolar son: informativas, consultivas y propositivas. El consejo sesionará 4 veces al año, llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.

El Consejo Escolar estará integrado por el Representante Legal, por un representante del equipo directivo, por un representante de los docentes, por un representante de los asistentes de la educación, por un representante de los padres y apoderados, por un representante del CEAL.

Temáticas abordadas por el Consejo Escolar:

- Actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar de su elaboración y actualización.
- Conocer la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento.
- Tomar conocimiento de la proyección y metas del establecimiento.
- Tomará conocimiento de visitas, proyectos, fiscalizaciones entre otros, de las que ha sido parte el Establecimiento.

Artículo 18. De los Consejos de carácter extraordinario.

Estos consejos se reunirán en ocasiones especiales y serán solicitados por la Dirección General. El motivo de reunión será por situaciones urgentes que requieran el conocimiento y participación de los funcionarios.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR Y OTRAS CONSIDERACIONES

Artículo 19. Orientación y organización del curso

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

“Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos”. (Art. 8º Reglamento General de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales de Educación Media, 20/04/90 - 524).

Artículo 20. De los Eventos Artísticos y culturales

Los eventos artísticos y culturales son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de las y los estudiantes con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo, de acuerdo con lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.

Todos los eventos deben ser canalizados y gestionados a través del departamento de extensión del colegio, quien gestionará con el departamento indicado la planificación de éstos.

Estos eventos se realizarán según el Calendario Escolar Ministerial, el Calendario escolar anual del CASC y el Programa de acción anual del Departamento de Extensión.

Artículo 21. Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de tres bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes y del/la profesor/a; con este fin el departamento de inspectoría junto al apoyo de algunos asistentes de la educación determinados por Dirección General deberá supervisar las actividades y espacios, según corresponda.

Artículo 22. Del desarrollo de las actividades diarias

El/la docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por direcciones académicas e Inspectoría:

- Registro de asistencia con firma en el libro del trabajador, para el caso de todo el personal del Colegio.
- Cuando corresponda a la primera hora de la mañana deberá coordinar el momento de reflexión junto a los estudiantes.
- Control: de asistencia, justificativos, pases de retiro y aseo de la sala.
- Control de la presentación personal y uso de uniforme de los y las estudiantes.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

Artículo 23. Del desarrollo de las actividades en clases

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que, siendo el niño, niña y/o joven quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- La clase correspondiente al primer bloque de la mañana inicia con un momento de reflexión y oración, el cual estará programado por el departamento de pastoral.
- Atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, a excepción que la Dirección del Establecimiento haya establecido un cambio de actividades.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de las y los estudiantes, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase, y en el caso en que la o el estudiante perjudique el normal desarrollo de la misma, el Profesor de asignatura deberá contactar a personal de Inspectoría para que acompañe al estudiante en el retiro de la sala. Dejando estipuladas todas las

medidas aplicadas por él frente a la solución de la dificultad presentada en la hoja de vida del estudiante.

- Iniciada las actividades, los niños, niñas y jóvenes, solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría.
- Efectuar las adecuaciones en las evaluaciones de acuerdo con las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga y/o Psicólogo).
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes por motivos arbitrarios como el sexo, orientación sexual, el origen racial, color, nacionalidad, idioma, religión, el nivel socioeconómico u origen social, ideas políticas.

TÍTULO IV: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS/AS ESTUDIANTES

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

Artículo 24. De la asistencia

De acuerdo con la legislación vigente el/la estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% anual de asistencia a clases, como requisito de promoción.

Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento.

La asistencia a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa será informada a través de la agenda, circulares y/o página web.

Artículo 25. De la justificación de la inasistencia

- Las inasistencias deberán ser justificadas por el/la apoderado/a titular o suplente inmediatamente y en forma personal junto con el estudiante cuando se reintegre a clases.
- El/la apoderado/a que no pueda venir a justificar personalmente debe enviar comunicación /correo electrónico indicando la hora en que se presentará para justificar dicha inasistencia, durante el mismo día.
- Si el/la apoderado/a no se presenta a justificar y no ha enviado correo electrónico o comunicación, inspectoría citará al apoderado para la justificación de forma presencial.

- De no presentarse se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno, frente a faltas a las responsabilidades de los Apoderados/as.
- En caso de inasistencias por enfermedad, puede enviar comunicación o correo electrónico adjuntando el certificado o licencia médica.
- Toda justificación debe ser informada al inspector correspondiente, quién llevará un registro con el motivo de la inasistencia y la firma del apoderado, antecedentes que se enviarán al profesor jefe y Jefaturas del establecimiento.

Artículo 26. De la puntualidad.

Se deja establecido que el horario de ingreso al establecimiento en la jornada de la mañana es a las 08:30 hrs. para pré-básica y 08:15 hrs. horas para los/as estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media. Sin desmedro de lo anterior, el establecimiento se encuentra abierto desde 07:50 hrs.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

En caso de atrasos al inicio de la jornada, los y las estudiantes deberán esperar dentro del Establecimiento y podrán ingresar a su sala pasado 45 minutos del inicio de clases. Durante este tiempo los estudiantes se encontrarán reforzando valores y responsabilidades académicas bajo la orientación del docente de pastoral.

Solo podrán ingresar al aula quienes lleguen al establecimiento junto a su apoderado, quien deberá justificar y firmar el libro de atraso.

Todo estudiante que ingrese atrasado al aula deberá presentar al profesor/a de asignatura un pase de ingreso emitido desde inspección, quien cautelará la citación al apoderado al tercer atraso en un mismo mes. Inspección llevará un registro con el motivo del atraso y tipo de justificación. (Ver protocolo)

Artículo 27. De los atrasos reiterados y justificados

En los casos en que la justificación de atraso reiterado no tenga fundamento, el establecimiento derivará los antecedentes a Convivencia Escolar y en los casos más graves a las instituciones correspondientes.

TÍTULO V: PRÁCTICAS INSTITUCIONALES

Artículo 28. De las Prácticas Institucionales

Las prácticas institucionales son acciones formativas que permiten vivenciar intencionadamente los tres pilares de nuestro P.E.I. Son de interés institucional y se presentan de manera procesual y progresiva, son obligatorias para todos los estudiantes, forman parte del plan de gestión institucional y promueven el buen desarrollo de la convivencia escolar, ellas son: Encuentro con Cristo, misas de Curso, Giras, Salidas Educativas, Encuentro Juvenil de Las Artes y Licenciatura, de acuerdo con lo estipulado en el P.E.I.

Son realizadas por los estudiantes desde Pre-Kínder a Cuarto Año Medio y son planificadas desde los profesores, el Equipo directivo y Equipo Pastoral, según corresponda, considerando la etapa de desarrollo de los estudiantes y objetivos de aprendizajes de los diferentes cursos, planificadas, gestionadas, ejecutadas y evaluadas por el docente (que constituye el principal motor gestor de esta acción), junto con los padres, madres, apoderados, estudiantes y dirección académica.

Misas de cursos: Forman parte del proceso de formación valórica y espiritual de nuestros/as estudiantes junto a sus familias.

En esta instancia el grupo curso detiene su quehacer académico y se centra en vivir la espiritualidad y fortalecer así los lazos comunitarios.

Encuentro con Cristo: Proceso de formación y crecimiento espiritual de nuestras/os estudiantes, a través de Jornadas de reflexión desarrolladas por el/la profesor/a jefe y equipo pastoral de acuerdo con la etapa de desarrollo de los diferentes cursos. Estas se realizan en un lugar externo al establecimiento. Pre básica en un espacio habilitado para ello en la ciudad y desde 1° básico a 4° medio.

Gira Vocacional: Proceso donde los estudiantes 3° Medio conocen los principales centros de estudios superiores del país, como ejercicio de orientación vocacional basado en la praxis.

Salidas Educativas: Consisten en salidas a lugares de interés educacional, social y cultural, dentro de nuestro territorio nacional, cuya duración es por el día.

Encuentro Juvenil de Las Artes: Se promueve la capacidad de gestión y de acción por el arte, de nuestras/os estudiantes de 2° Medio, potenciando el liderazgo y la participación, a través de la planificación, organización y ejecución de un programa de encuentro, ofrecido a jóvenes del país con las mismas inquietudes artísticas.

Licenciatura: Ejecutar un proceso pedagógico integral, entendido como la ceremonia de Licenciatura, conforme a los principios pedagógicos y artísticos instaurados en el proyecto Educativo Institucional. El cual se desarrollará a través de las siguientes acciones:

VERUM: conocimiento, búsqueda de la verdad.

PULCHRUM: presencia de lo estético, lo armonioso.

BONUM: el espíritu de la bondad infinita de nuestro Padre.

Artículo 29. De los objetivos

Quienes participen en la Práctica Institucional deben procurar alcanzar los siguientes objetivos:

- Cohesión de curso, tolerancia y respeto.
- Reforzar en los integrantes del grupo los valores propios del Colegio.
- Conocer lugares de interés geográfico, histórico, cultural, vocacional, entre otros.
- Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.

Artículo 30. De la planificación, autorizaciones y notificaciones.

- Las Prácticas Institucionales serán organizadas por los sub- centros (Directiva de padres del curso) de apoderados(as) del respectivo curso, con la supervisión del Profesor(a) jefe.
- El/la profesor/a debe hacer entrega de la documentación necesaria a UTP en colegio campus y/o matriz para la solicitud de autorización de salida a la Superintendencia de Educación (programa, cartas de invitación, documentos del bus u otro medio de transporte)
- El/la apoderado/a o tutor legal deberá autorizar por escrito a sus pupilos para que participen de la Práctica Institucional, cuando ésta es fuera de la comuna.
- El/la apoderado/a o tutor legal se compromete a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él.
- La participación de las y los estudiantes en las prácticas educativas tiene carácter de obligatorio, lo cual está estipulado en el PEI que cada apoderado acepta al momento de matricular a su hijo/a en el establecimiento.
- Cualquier estudiante que presente alguna situación de incompatibilidad de salud (emocional, psicológica, física, etc.) deberá cumplir con lo establecido en el protocolo de Giras, Giras de elencos y/o Salidas pedagógicas, según corresponda.
- Los/las Apoderados/as deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias, avalado por receta médica, certificado o informe.

Artículo 31. Corresponderá al Profesor(a) jefe

- Informar el Programa de la Práctica a los profesores y profesoras de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los estudiantes.
- Preparar a los niños, niñas y jóvenes para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.
- Estar informados e informadas de todas las actividades que se realizarán con estudiantes y apoderados para lograr el financiamiento de la Práctica Institucional.

Artículo 32. Del financiamiento y organización

- Corresponderá a los apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías y alimentación, en los casos que corresponda.
- El colegio Artístico Santa Cecilia a través de su programa SEP podrá eventualmente aportar a la cobertura de algunos gastos que son de un alto costo financiero, pero que a su vez son imprescindibles para el desarrollo del PEI, específicamente con aquellas prácticas institucionales de la enseñanza media. Cabe señalar que algunas salidas educativas y prácticas institucionales cuentan además con el aporte en recursos humanos desde el departamento de extensión del colegio, en la gestión, coordinación, ejecución y evaluación.
- Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado/a para que su hijo(a) se margine de la actividad que se está reglamentando.
- Los/las apoderados/as podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la práctica institucional al interior del Colegio, que no entorpezcan las demás actividades del mismo, previa autorización de Dirección General.
- El Profesor(a) jefe y el Profesor acompañante están liberados de pago, ya que ellos participan en virtud de su responsabilidad laboral.

Artículo 33. De los traslados

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los apoderados la gestión y financiamiento de las Prácticas Institucionales, los traslados terrestres o aéreos de la Práctica deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte y cuenten con toda la documentación solicitada por el Ministerio de Educación. Será obligación del presidente del sub- Centro o de quien lo subrogue, exigir todos los documentos requeridos, debiendo entregar copia a UTP quien entregará dicha documentación al estamento correspondiente (Inspección y área administrativa).
2. El cambio de chofer deberá regirse en conformidad a la ley.
3. En Giras Artísticas las condiciones anteriores deberán estar contempladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte y el área Administrativa recepcionará dichos documentos y hará entrega a inspección.
4. En caso de que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente a U.T.P.

Artículo 34. De la realización

El grupo estará a cargo del Profesor(a) jefe, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante.

En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen estarán subordinadas a la decisión del Profesor(a) jefe.

En caso de que el Profesor(a) jefe no pudiere participar, el equipo directivo designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor a cargo.

Corresponde al Profesor(a) jefe.

- Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
- Entregar el programa, cartas de invitación u otros documentos pertinentes a la actividad al jefe de U.T. P.
- Ejercer su autoridad y responsabilidad ante el grupo.
- Velar porque el comportamiento de los(as) estudiantes refleje los valores sustentados por el Colegio.
- Contactar en forma inmediata al Encargado de Convivencia para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación.
- Mantener contacto frecuente con Directivos.
- Llevar carpeta con la documentación requerida para la salida (remitirse al protocolo de giras y salidas)
- Cautelar una correcta presentación personal de los estudiantes.
- Elaborar y hacer entrega del informe de la salida educativa.

Corresponde al Profesor/a Acompañante

1. Colaborar con el Profesor(a) jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el Profesor(a) jefe le delegue.
3. Colaborar con el Profesor(a) jefe en la elaboración del informe final.

Corresponde a las y los apoderados acompañantes

1. Colaborar con el/la profesor/a jefe y profesor/a acompañante en el cuidado y protección de los y las estudiantes.
2. Cumplir las funciones que el/la profesor/a le delegue.
3. No ausentarse de las actividades programadas.
4. No tomar decisiones personales frente a problemáticas surgidas o intervenir negativamente.

Corresponderá a los y las estudiantes

- 1- No consumir bebidas alcohólicas.
- 2- No consumir ni portar drogas ilícitas.
- 3- No está autorizado a fumar, aunque tengan autorización de sus padres.
- 4- No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
- 5- Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor(a) jefe.
- 6- Mantener en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.

- 7- Comunicar al profesor(a) jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
- 8- Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Nota: Rigen todas las sanciones y faltas que están expresadas en este Manual de Convivencia

El Profesor(a) jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a las y los estudiantes que transgredan el presente reglamento.

- 1- Amonestación verbal, individual y privada.
- 2- No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, el equipo directivo podrá aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la actividad.

Artículo 35. De los informes y evaluación.

Corresponde al Profesor(a) jefe emitir un Informe final escrito el cual debe ser presentado a U.T.P en las fechas establecidas. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- 1- Cumplimiento del programa.
- 2- Comportamiento de los integrantes.
- 3- Fotografías
- 4- Rendición de cuentas por los fondos entregados

Artículo 36. De las academias

Se entiende por Academia la instancia para la preparación y profundización técnica de cada disciplina artística.

Especialidades: Música, Teatro, Danza, Artes Visuales.

1.- Normas generales

1.1.- Es requisito de permanencia en el colegio, para los estudiantes desde 3º básico a 2º Medio, pertenecer a una academia artística.

1.2.- Al inicio de cada año escolar se realizará una reunión informativa para los padres, madres y apoderados de estudiantes nuevos de todos los niveles, momento en el cual se procederá a inscribir a los estudiantes en las academias respectivas.

1.3.- En el mes de octubre se realizará una reunión informativa para los padres, madres y apoderados de 2° Básico para dar a conocer el proceso de academias que comienza en 3° básico y de esa forma puedan elegir sus academias respectivas en noviembre de cada año.

1.4.- Los y las estudiantes de 3° a 6° Básico podrán optar solo a una Academia, por motivos de horarios, espacios físicos y cantidad de profesores.

1.5.- En el mes de noviembre de cada año, los (as) estudiantes de 4° Básico deben elegir una especialidad entre las áreas de Música, Teatro, Artes Visuales y Danza

1.6. Para las y los estudiantes de 5° a 2° año Medio, es obligatorio elegir su academia de acuerdo con su especialidad.

1.7.- Al término de cada semestre, de 3° a 6° básico, se entregará un informe por parte del docente de la Academia, considerando formación personal y desempeño técnico-artístico, el cual se expresará en una nota de carácter formativo; de 7° a 2° medio se registrará una nota sumativa en la asignatura de su especialidad.

Nota: Todos los aspectos de disciplina y presentación personal se rigen de acuerdo con lo expresado en este Manual de Convivencia.

Artículo 37: De los Elencos

Son espacios para el desarrollo técnico y artístico de su especialidad, las cuales se van consolidando en sus espacios de ensayos, presentaciones y giras. Las y los estudiantes destacados son invitados a participar de un proceso creativo cuya consecuencia artística es un fruto que busca representar al colegio en diferentes espacios públicos.

1.- Requisitos de ingreso y permanencia

1.1.- Promedio general mínimo exigido será 5.5, en el último año cursado y sin sub-sector con promedio inferior a 4.0.

1.2.- Se requiere una conducta acorde al reglamento interno del Colegio tanto en el elenco como en todas las instancias escolares.

La actitud de la o el estudiante y compromiso frente a las Academias y Elenco deben ser acordes al Perfil del estudiante del Colegio.

1.3.- Es labor de U.T.P. analizar la situación académica, artística y disciplinaria de los niños, niñas y jóvenes nominados en cada elenco y confirmar su ingreso.

1.4.- La participación en los elencos, luego de haber adquirido el compromiso, es de carácter obligatoria

1.5.- Todos los Elencos tienen una muestra del proceso artístico. Este suceso consta de dos partes: ensayo general y muestra, en ambas la presencia del estudiante es obligatoria, manteniendo una conducta acorde al reglamento de convivencia y al Proyecto Educativo Institucional.

1.6.- Considerando los puntos anteriores, en caso de no cumplir con alguno de ellos, el equipo directivo y el o la profesor/a encargado/a del elenco tendrá la facultad de evaluar y decidir la continuidad del estudiante en el elenco.

TITULO VI: DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 38. Del uniforme y la presentación personal de las y los estudiantes.

El uniforme de la y el estudiante del CASC, es un símbolo que identifica a los niños, niñas y jóvenes de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.

El uniforme de los/as estudiantes, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

- El uniforme deberá estar completo, aseado y ordenado.
- Presentarse a las actividades físico – deportivas, con el buzo del CASC y zapatillas.
- En ocasiones en que el estudiante no pueda vestir la totalidad del uniforme, su apoderado/a podrá solicitar autorización a Inspectoría para prescindir de su uso o de una parte de él por un tiempo prudente, el que será determinado de acuerdo con los fundamentos que exponga el apoderado/a, el cual no podrá ser prorrogado.
- El uniforme de los varones consta de las siguientes prendas: pantalón de tela gris de corte tradicional recto, zapatos o zapatillas de color negro sin aplicaciones de color, polera y polerón del CASC, además de la parka del establecimiento, cuando las condiciones del tiempo lo requieren.
- En el caso de las niñas y jóvenes, el uniforme corresponderá a: falda o pantalón tradicional gris de tela, zapatos o zapatillas de color negro sin aplicaciones de otro color, calcetas grises cuando visten falda, polerón del CASC, además de la parka del establecimiento, cuando las condiciones del tiempo lo requieren.
- Los accesorios como: cintillos y pinches para el cabello, bufandas, pañoletas y guantes, deben ser de los colores institucionales, o negro/gris.
- El corte de pelo del varón debe ser corto, ordenado y limpio, sin embargo, si existen alumnos que deseen tener el cabello largo este deberá mantenerse en todo momento limpio y tomado. En el caso de las niñas, deben presentarse con el cabello ordenado y limpio.
- Las uñas deben mantenerse limpias, cortas y sin esmalte de color.
- Los estudiantes deben estar afeitados.
- No se permite el uso de aros en los varones, aros colgantes en el caso de las estudiantes, piercings, expansiones, dreadlocks, joyas en general, muñequeras, maquillaje. No está permitido la tintura de colores artificiales en el pelo para ningún estudiante. Todo tipo de elementos que representen a otras instituciones.

- En el caso de los celulares, está prohibido estrictamente su uso dentro del establecimiento. El CASC no se hará responsable de extravío o robo.
- Gorro de lana, jockey, viseras, capuchas y gorros de polerón sólo para ser usado en los espacios abiertos del Establecimiento, quedando expresamente prohibido su uso dentro de la Sala de Clases y espacios cerrados de trabajo escolar.
- Los/as estudiantes deberán usar el uniforme oficial del Establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra programáticas, salvo las actividades deportivas y artísticas a las cuales él y la estudiante deberá asistir con buzo del establecimiento, según lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 39. De la Disciplina

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los/as estudiantes:

- 1- Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
- 2- Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
- 3- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los /as profesores/as.
- 4- Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
- 5- Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
- 6- Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- 7- Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Grooming, sobrenombres (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de Derechos Humanos).
- 8- Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
- 9- Ser veraz de palabra y de hecho.
- 10- Participar en las instancias de Licenciatura 4° Medio
- 11- Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
- 12- Acatar las normas impartidas por los funcionarios del establecimiento.
- 13- Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- 14- No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento ni en actividades de la institución sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- 15- No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.
- 16- El mal uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su familia

que le autorizó para traerlos al establecimiento. (en colegio campus se prioriza por la socialización, por lo tanto, no está autorizado el uso de estos aparatos tecnológicos).

- 17- Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).
- 18- Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios, a excepción de aquellas ventas autorizadas por la Dirección.
- 19- Los usos de los TICS previamente mencionados no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso.

Artículo 40. De la Agenda de la o el Estudiante.

El/la estudiante debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado/a, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El/la apoderado/a deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Los estudiantes deberán portar diariamente este instrumento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga. La agenda es de carácter personal, obligatoria e intransferible.

Artículo 41. De las salidas en horario de clases.

Toda salida de un o una estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el/la apoderado/a titular o apoderado/a suplente; se sugiere a los/as apoderados/as que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas, comunicación escrita y / o retiro de terceras personas que no sea el apoderado titular o suplente habilitado para ello.

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento o entre colegio campus y matriz y viceversa deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

Artículo 42. De la Asistencia a Actividades Extra programáticas.

El/la estudiante que ha elegido libremente una actividad extra- programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuadernillo habilitado para la actividad.

TITULO VII: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 43. Derechos de los/as estudiantes.

- Ser respetado como un ser humano con sus particularidades personales, acogiendo la declaración universal de los derechos humanos.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo con las posibilidades que el colegio entrega.
- Conocer el proyecto educativo institucional, el reglamento interno de convivencia escolar, reglamento de academias, el reglamento de evaluación y promoción escolar y el plan anual de convivencia escolar.
- A no ser discriminados/as sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición
- A no recibir castigos físicos ni aquellos que impliquen un riesgo para su seguridad e integridad.
- A no recibir medidas disciplinarias que atenten a su dignidad.
- Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes tendrán derecho a ser tratadas con dignidad y respeto por parte de toda la comunidad educativa, teniendo facilidades para finalizar el año escolar (ver protocolo)
- Asistir a clases.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- A estudiar en un ambiente armónico de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en Conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.}
- Ser escuchado/a por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- En el caso de inasistencia del/a estudiante con licencia médica, rendir las evaluaciones y presentar los trabajos pendientes al momento de integrarse a clases según horario de la asignatura en cuestión, no obstante, si la licencia es prolongada tendrá derecho a recalendarizar estas evaluaciones en Dirección académica Técnico pedagógica.
- En caso de no presentar licencia médica por inasistencias, los trabajos y evaluaciones se registrarán bajo el reglamento de evaluación interno del colegio.
- Participar y representar al establecimiento en las actividades cívicas, pastorales, deportivas y artísticas culturales de carácter extraescolar, y proyectos educativos de acuerdo con sus actitudes y condiciones.
- Elegir democráticamente sus representantes estudiantiles a nivel de curso, como centro general de alumnos, y a su vez ser representado por el presidente en el consejo escolar.

- Conocer el plan de trabajo y gestión del centro general de alumnos/as.
- Recibir información sobre beneficios o becas otorgadas por JUNAEB, MINEDUC, entre otros, por medio de ficheros, comunicación a apoderados en caso de que corresponda, en los consejos de curso o en el Departamento Social.
- Recibir los beneficios que otorga JUNAEB, MINEDUC, entre otros, en consideración a su situación socioeconómica, según los parámetros que establezca cada institución otorgante.
- Gozar de los beneficios del seguro escolar referido del artículo tercero de la ley número 16.744, reglamentado por el decreto 313.
- Hacer notar sus inquietudes respecto a las normas establecidas al interior del establecimiento, utilizando canales válidos de la unidad educativa: Inspectoría, Equipo de convivencia escolar, director/a Académica, Profesor/a Jefe/a, Centro de Alumnos/as, Centro de Padres, Madres y Apoderados/as; todo ello avalado en forma escrita.
- A utilizar las dependencias e instrumentos musicales, implementos artísticos y deportivos, biblioteca e implementos didácticos, sala de computación, laboratorio científico, salas de academias artísticas, con el requisito de hacerse responsable de acuerdo con las normas y horarios establecidos de uso de cada uno de estos, con la supervisión de la persona responsable.
- Solicitar la exención de algunas actividades físicas, cuando presente problemas de salud, debidamente certificado por un especialista, siendo evaluado en actividades diferentes donde no arriesgue su integridad física.
- Expresarse en todos los planos del desarrollo humano (social, intelectual, artístico cultural, entre otros).
- Participar de todas las actividades generadas en este espacio educativo.
- Recibir atención de primeros auxilios en el espacio de la escuela y su derivación al Hospital base de Osorno en compañía de un adulto, junto al formulario para su atención o siendo retirado por el apoderado- según corresponda. (Ver protocolo)
- Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.
- Derecho a conocer la hoja de vida y de ser informado cuando tienen alguna anotación.
- Ingresar y permanecer en el establecimiento, si presenta problemas de salud, según Circular N° 875/1994 del Mineduc.

Artículo 44. Deberes de los estudiantes.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con la declaración universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- Conocer, cumplir y participar de forma constructiva en el presente Reglamento interno y Manual de Convivencia.
- Asumir de manera responsable los compromisos adquiridos al elegir libremente el CASC de Osorno, como parte de su formación integral cumpliendo con los reglamentos y normas de la institución.

- Manifestar una actitud de respeto en las actividades académicas, pastorales y artístico-culturales organizadas por la institución u otros.
- Entregar oportunamente a los padres y apoderados, las comunicaciones o informes que el colegio les envía.
- Utilizar los distintos espacios educativos que ofrece el establecimiento, como parte de su formación integral.
- Asistir en forma permanente en caso de pertenecer a algún taller de reforzamiento, academias, elencos, talleres deportivos y/o de libre elección. Conocer el PEI, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación vigentes del establecimiento.
- Los estudiantes de Cuarto Medio deben participar de las tres instancias de Licenciatura: Verum, Pulchrum y Bonum.
- Asistir y participar de las Prácticas Institucionales tales como: Encuentro con Cristo, Giras, Salidas Educativas, Licenciaturas, Encuentro Juvenil de Las Artes, de acuerdo con lo estipulado en el P.E.I.
- No discriminar por diferencias de raza, sexo, ideas políticas, religión, situación socioeconómica, origen social, entre otras.
- Justificar las inasistencias y atrasos con el apoderado titular o suplente personalmente.
- Durante la jornada de trabajo, ningún estudiante puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado titular o suplente concurra personalmente a retirarlo o se cuente con la autorización respectiva del/la directora/a académica y/o inspección, en cualquier caso, quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.
- Durante los recreos, los y las estudiantes deben hacer abandono de sus salas, las cuales permanecerán cerradas. Tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as.
- Es deber del estudiante cuidar y proteger sus objetos de valor como joyas, celulares, dinero, juguetes, u otros. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos.
- Queda estrictamente prohibido que los y las estudiantes porten elementos cortopunzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.
- Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la Comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrar no solo dentro del Establecimiento, sino también fuera de él.
- Todo estudiante debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, asistencia a ensayos entre otros).
- Es obligación del estudiante mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.
- Los/as estudiantes deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
- Los/as estudiantes deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.

- Los/as estudiantes que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas en la fecha que le fije el profesor/a del Sector de Aprendizaje o Directora Académica según corresponda y bajo las normas del Reglamento de Evaluación de nuestro Establecimiento.
- El/la estudiante deberá presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.
- Llevar consigo siempre su agenda.
- Es obligación de los estudiantes ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de ausencias.
- Los/as estudiantes deben ingresar con anterioridad al colegio al inicio de la jornada, al igual que a sus salas de clases después de un recreo.
- Los/as estudiantes deberán asistir regularmente a clases, exceptuando los casos de enfermedad, que deben ser acreditados mediante certificación médica.
- Los/as estudiantes deberán respetar el toque de timbre o aviso del profesor, profesora o funcionario/a del establecimiento para concurrir a la formación, sala de clases y horario de almuerzo.
- Los/as estudiantes deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
- Los/as estudiantes deben manifestar siempre buenos modales y cortesía tales como: saludar, solicitar “por favor”, pedir permiso, contestar correctamente, esperar su turno, pedir el uso de la palabra, entre otras conductas positivas.
- Los/as estudiantes deberán mantener una conducta de respeto, tolerancia y de orden en el comedor del establecimiento.
- Los/as estudiantes en todas las dependencias del establecimiento y actividades organizadas por éste deben tener un comportamiento correcto, evitando el desorden por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos, pololeo, demostraciones amorosas y otros.
- Los juegos y actividades recreativas no deben ser bruscos, evitando así daños a su integridad física, la de sus compañeros y a la propiedad.
- Deberán hacer uso correcto de todas las dependencias del Establecimiento.
- Considerar como propio el colegio y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse por el uso correcto y conservación de las aulas de clases, mobiliario, baños, material didáctico, textos escolares y demás instalaciones del establecimiento, evitando arrojar basuras en los pisos y fomentando que haya perfecto estado de orden y aseo.
- El/la estudiante que cause algún daño en la planta física, mobiliario, instrumentos musicales, implementos artísticos y deportivos, biblioteca, laboratorio, equipos multimedia, o en los enseres o pertenencias de sus compañeros/as, tiene la obligación de reparar o hacer reparar a la mayor brevedad el posible daño causado.
- Los/as estudiantes, deberán permanecer dentro del establecimiento hasta que finalice su jornada escolar.
- En caso a salidas a terreno y viajes de estudio, los estudiantes deberán mantener una presentación personal y disciplina acorde como se expone en el Reglamento interno.
-

Artículo 45. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes

- Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 2004; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño y adolescentes (menores de 18 años) de 1989.
- Al ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Tendrá derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los y las/los médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.

Remítase al protocolo correspondiente.

Artículo 46. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres, padres adolescentes

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado a su profesor o profesora jefe, inspectoría, dirección académica y convivencia escolar.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- Debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajos.

Artículo 47. Disposiciones para regular la relación profesor- estudiante.

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El/la docente es el/la responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del estudiante.
- El/la estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- El/la profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el estudiante es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El/la docente y el/la estudiante se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de Derechos Humanos).
- El docente, en razón del rol que detenta, se espera que:
 - Mantenga una relación profesor - alumno, salvaguardando la distancia física.
 - No mantenga contacto con sus estudiantes a través de ninguna red social de tipo personal.
 - No sea parte de ningún tipo de contenido en las Redes Sociales, salvo aquel de carácter informativo o que se relacione con actividades enmarcadas en el calendario escolar.

Artículo 48. Derechos de los/as Docentes.

El/la docente vinculada laboralmente al CASC, además de los derechos fundamentales otorgados por la constitución política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:

- A conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física, moral, sociocultural y espiritual.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.

- A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este reglamento y en el resto de la normativa vigente.
- A participar en la elaboración de las normas de convivencia del establecimiento educacional, directamente o a través de sus representantes en el consejo escolar, según el procedimiento establecido al efecto.

Artículo 49. Deberes de los Docentes.

- Al momento de ingresar a la planta docente debe presentar doc. descrita en el Reglamento de higiene y seguridad. La no entrega oportuna de los documentos solicitados, dará derecho a las sanciones respectivas e incluso al término de la relación laboral por el referido incumplimiento.
- Entregar el certificado que valida el pago del BRP. De no ser entregado en el plazo establecido, el docente, asumirá el no pago de dicho beneficio
- Tendrá el deber de conocer y participar de forma consultiva en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes o entre los adultos.
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo promoviendo relaciones democráticas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.
- Propiciar aprendizajes colaborativos para intercambios de experiencias con sus pares.

- Favorecer la expresión de emociones para promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las mismas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus estudiantes por medio de sus conocimientos específicos, así como del ejemplo personal diario de maestro hacia su aprendiz.
- Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el trabajo docente en el nivel o niveles que corresponda.
- El/la profesor/a de asignatura asistirá a reuniones de padres y apoderados, cuando el/la profesor/a jefe lo requiera para explicar y orientar a los/as apoderados/as respecto al subsector que atiende.
- Hacer cumplir en los estudiantes las normas de conducta, disciplina y convivencia escolar durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- Firmar rigurosamente el libro de asistencia su horario de llegada y salida del colegio el cual debe coincidir con lo establecido en su contrato de trabajo y carga horaria.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de clases y de asistencia, registro de materias y contenidos, pasar asistencia en los cursos que le corresponde atender, colocación de notas en los plazos estipulados, entrega de guías de trabajo en caso de ausencia y/o permisos administrativos, entrega de guías y evaluaciones a jefe U.T.P. con 48 horas de anticipación a su aplicación, solicitud a Jefe Administrativo y de personal de ausencia y/o permisos administrativos con 3 días de anticipación e informar a Jefe Administrativo si por algún motivo se ausentará de sus labores por medio de correo o llamado telefónico.
- Velar que su libro de asistencia no presente borrones de ninguna índole, e informar a Jefe Administrativo, cuando esto ocurra.
- Entregar el primer día del mes de marzo y agosto Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Informar oportunamente al/la profesor/a jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con estudiantes de su curso.
- Realizar un trabajo coordinado con los/as profesores/as pares en los distintos niveles que les corresponda trabajar y desarrollar.
- Los docentes que realizan clases enmarcadas en las horas JEC, deberán cumplir a cabalidad todos los contenidos preestablecidos de acuerdo a sus compromisos, metas y tiempos establecidos.
- Los/as docentes son autónomos en su desarrollo profesional, pero deben atenerse al sistema de trabajo que la CASC ha establecido.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as estudiantes en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo con las normas existentes en el colegio o en el establecimiento.
- Conocer y respetar los protocolos y reglamento interno.

Artículo 50. Derecho del Personal Asistente de la Educación.

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, sociocultural, moral y espiritual, no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 51. Deberes del Personal Asistente de la Educación.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Al momento de ingresar a la planta administrativa debe presentar doc. Descrita en el Reglamento de higiene y seguridad, Capítulo II Art. 3.
- Firmar rigurosamente el libro de asistencia su horario de llegada y salida del colegio el cual debe coincidir con lo establecido en su contrato de trabajo y carga horaria.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma responsablemente el libro de asistencia, solicitud a Dirección Administrativa de ausencia y/o permisos administrativos con 3 días de anticipación e informar a Dirección Administrativa si por algún motivo se ausentará de sus labores por medio de correo o llamado telefónico.
- No realizar horas extras que no hayan sido solicitadas por escrito o en acta por algún directivo.
- Velar que su libro de asistencia no presente borradores de ninguna índole, e informar a Dirección Administrativa, cuando esto ocurra.
- Entregar en los meses de marzo y agosto Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocer el reglamento interno y manual de convivencia.

De la inspección:

- Al momento de ingresar a la planta docente debe presentar doc. Descrita en el Reglamento de higiene y seguridad, Capítulo II Art. 3.
- Atención a los/as docentes, estudiantes y a los/as apoderados/as.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as estudiantes en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo con las normas existentes en el colegio o en el establecimiento.

- Firmar rigurosamente el libro de asistencia su horario de llegada y salida del colegio el cual debe coincidir con lo establecido en su contrato de trabajo y carga horaria.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma responsablemente el libro de asistencia, solicitud a Dirección Administrativa de ausencia y/o permisos administrativos con 3 días de anticipación e informar a Dirección Administrativa si por algún motivo se ausentará de sus labores por medio de correo o llamado telefónico.
- No realizar horas extras que no hayan sido solicitadas por escrito o en acta por algún directivo.
- Velar que su libro de asistencia no presente borroneos de ninguna índole, e informar a Dirección Administrativa, cuando esto ocurra.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los y las estudiantes.
- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- Colaborar con asistencia básica de enfermería.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne Rectoría, el director/a, Dirección Académica o Dirección Administrativa del establecimiento escolar.
- Conocer y respetar los protocolos y reglamento interno.

Artículo 52. Deberes Equipo Directivo del Establecimiento Educacional

- Al momento de ingresar a la planta docente debe presentar doc. Descrita en el Reglamento de higiene y seguridad, Capítulo II Art. 3.
- Firmar rigurosamente el libro de asistencia su horario de llegada y salida del colegio el cual debe coincidir con lo establecido en su contrato de trabajo y carga horaria.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de asistencia, solicitud a Dirección Administrativa de ausencia y/o permisos administrativos con 3 días de anticipación e informar a Dirección Administrativa si por algún motivo se ausentará de sus labores por medio de correo o llamado telefónico.
- Velar que su libro de asistencia no presente borroneos de ninguna índole, e informar a Dirección Administrativa, cuando esto ocurra.
- Entregar en los meses de marzo y agosto Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Artículo 53. El Sostenedor del Establecimiento Educacional tendrá derecho a:

Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

Artículo 54. Son deberes del sostenedor.

- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 55 Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.

- A que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con Inspectorías.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente para una mejor coordinación con el colegio.
- Participar en la elaboración y conocer clara y oportunamente el Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo/a.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo/a en relación con:
 - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.
 - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.

g) Disposiciones administrativas

- Ser recibido/a y escuchado/a en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
- Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo/a (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por la Inspectoría, en un plazo máximo de 30 días.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub- centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo/a y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor/a jefe de curso.
- En el caso de los padres, madres y apoderados que tengan como medida cautelar una orden de alejamiento y que soliciten información y/o participación en la educación y formación de su pupilo sólo serán autorizados a participar si una resolución judicial lo permite. En caso contrario el establecimiento sólo entregará información o participación al tutor legal.

Artículo 56. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento. Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento, en el caso de las reuniones de apoderados, tendrán que regirse por el protocolo de asistencia a reuniones de apoderados. Ser un apoderado/a activo/a dentro del curso, colaborando con todos los objetivos propuestos en cada reunión y comprometiéndose a aportar económicamente con las cuotas y eventos que realicen en apoyo a las actividades que benefician a sus hijos e hijas. (Prácticas pastorales e institucionales) Apoyar y respetar la asistencia obligatoria de su hijo/hija a las Prácticas Institucionales tales como: Encuentro con Cristo, Giras, Salidas Educativas, Licenciaturas, Encuentro Juvenil de Las Artes, de acuerdo con lo estipulado en el P.E.I.
- Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento, encuentros, jornadas u otros, realizadas por el Equipo Pastoral del colegio, como, asimismo, a todas las celebraciones eucarísticas que sean invitados.
- Colaborar y participar en todas las actividades convocadas por el Centro General de Padres.
- Asistir y participar activamente en todas las presentaciones, encuentros, seminarios, conciertos y montajes artísticos convocados por el establecimiento.
- En caso necesario y/o solicitado por el establecimiento, entregar el apoyo específico que el/la estudiante requiera o tratamiento con algún Especialista.
- Revisar diariamente la agenda escolar y firmarla cuando corresponda, lo que implica que su hijo o hija obligatoriamente debe portar diariamente su agenda escolar.
- Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.

- Solicitar horario de entrevista con el profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, inspección, Jefe U.T.P o Dirección dependiendo la situación.
- Acatar sugerencias e indicaciones que le sugiera el Establecimiento.
- Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del niño, niña o joven.
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones contenidos en el Reglamento interno y Manual de Convivencia adoptados por el Colegio.
- No amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, Youtube, Instagram, Foursquare, etc), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico. (Ver protocolo).
- No proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, o agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ver protocolo).
- No grabar conversaciones o entrevistas con profesores, directivos, asistentes de la educación sin previa autorización y posteriormente hacer un uso malintencionado de ella.
- Exigir a su pupilo/a cumplimiento de las normas del colegio.
- Matricular personalmente a su pupilo completando la ficha, firmando el compromiso y comunicar de inmediato nombre del apoderado/a titular y del suplente, en caso necesario presentar documento que avale la tutoría legal o documento notarial que autorice a cumplir el rol de apoderado titular.
- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio, teléfono y/o apoderado durante el año.
- Informar a los educadores al momento de matricular de aquellos aspectos de la personalidad de su hijo o hija que estime convenientes para ayudar a su formación.
- Cautelar que sus hijos e hijas no lleguen atrasados/as al inicio de cada jornada escolar.
- Justificar personalmente en Inspección toda inasistencia de su pupilo/a, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia, en caso de no asistir, enviar comunicación indicando la hora en que se presentará a justificar durante el día.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día los contenidos tratados por el profesor/a durante la ausencia a clases, en el caso de cursos pequeños y cautelando que esto ocurra en cursos superiores.
- Justificar personalmente en la inspección toda inasistencia a reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo que justificar en el registro de inasistencias a reuniones. (Ver protocolo de asistencia a reuniones).
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y/o de rendimiento a Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Inspección, Convivencia escolar, Jefe U.T.P.
- Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: Dirección, Jefe U.T.P., Inspección, Orientación, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador Artístico, Profesor de Elenco, Convivencia escolar.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados/as dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.

- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.
- Respetar las decisiones emanadas desde rectoría, dirección de extensión, dirección académica, inspectoría o convivencia escolar en relación con el quehacer administrativo, pedagógico y disciplinario del establecimiento.
- Apoyar la labor del colegio en la formación de valores tales como: responsabilidad, autoestima, respeto, tolerancia, fraternidad, servicio, entre otros.
- Preocupar que los y las estudiantes desarrollen diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse de que su hijo o hija se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- Fortalecer la responsabilidad de su pupilo/a, no trayendo al Colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo/a.
- Aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo/a cuando sea estrictamente necesario (presentar documento para acreditar retiro) y firmar el Registro de Salidas del estudiante.
- Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado/a titular o suplente y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el estudiante repetirá curso.
- Respetar los horarios de salida de los estudiantes, retirándolos puntualmente. El tiempo máximo de espera será de 15 minutos.
- No permitir que el estudiante traiga al colegio objetos de valor (celular, reproductor de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) en inspectoría.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo/a.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los/as apoderados/as sólo accederán al área Administrativa del colegio.
- No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.
- Evitar conversar con el Profesor/a en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de la Agenda Escolar o en secretaría.
- Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Inspectoría.
- Solicitar atención administrativa sólo en los siguientes horarios: 8:00 a 17:00 hrs. respetando la hora de colación y en caso de inspectoría respetando los horarios de recreos y socialización.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos/as, como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.

- Respetar las sanciones que como institución se determinen tanto en relación con los estudiantes como para los padres, madres y apoderados.
- Solicitar con tiempo y personalmente a inspección cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio por medio del siguiente proceso.
- En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación. (un mínimo de cinco días hábiles) Deberes del apoderado
- Informar oportunamente al establecimiento, en caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles – dirigirse personalmente a inspección o profesor(a) jefe en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado(a). El niño o niña permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño o niña volverá al colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado/a dará aviso al profesor(a) jefe y/o inspección, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para la revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.
- Informar al establecimiento oportunamente, si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a inspección y/o encargado de convivencia escolar y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente. De no presentar este documento el establecimiento no puede limitar el acceso o entrega de información al padre o madre del alumno y/o apoderado.

TITULO VIII: CENTRO DE ALUMNOS/AS Y CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 57. Del Centro de Alumnos/as.

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica y Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del C.A.S.C. y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (Dto.524, Art. 1º, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

Artículo 58. Funciones del Centro de Alumnos/as.

- Dar a conocer el Plan anual de trabajo.
- Formar parte y participar del consejo escolar.
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en los y las estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18- 19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).
- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.

Artículo 59. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Dirección Académica Técnico-Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).

Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos/as y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

Artículo 60. Funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos Educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).

- Formar parte y participar del consejo escolar.
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños/as.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su plan anual de acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.
- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- Entregar estado semestral de cuentas a la dirección del establecimiento y al los sub-centros.
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

TITULO IX: DE LOS ORGANISMOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 61. La función Docente Directiva.

Es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y los/las estudiantes.

Artículo 62. De la Dirección General

La Dirección General es un/a Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Sus competencias deben ir ligadas a:

- a) Compromiso ético-social.
- b) Orientación a la calidad.
- c) Autoaprendizaje y desarrollo profesional.

- d) Liderazgo.
- e) Responsabilidad
- f) Negociar y resolver conflictos.
- g) Trabajo en Equipo.
- h) Adaptación al cambio.

Artículo 63. Son funciones específicas de/la Dirección General

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC.
- Definir, coordinar y fomentar el P.E.I y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el P.E.I y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional, el trabajo en equipo y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento, con previa aprobación de su equipo directivo.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento; con previa aprobación de su equipo directivo.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Supervisar que la información que se requiere en el SIGE, sea entregada dentro de los plazos establecidos.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda; en caso de no poder asistir delegar esta responsabilidad a otro miembro del Equipo Directivo.
- Participar activamente del Consejo Escolar y supervisar el fiel cumplimiento del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 64. Docente técnico – pedagógicas.

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia. Deben tener las siguientes competencias:

- a) Compromiso ético-social.
- b) Orientación a la calidad.
- c) Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d) Liderazgo.
- e) Responsabilidad.
- f) Negociar y resolver conflictos.
- g) Asertividad.
- h) Iniciativa e innovación.
- i) Trabajo en equipo.
- j) Habilidad en orden y planificación

Artículo 65. Las funciones de Unidad Técnica Pedagógica

Las funciones docentes técnico - pedagógicas y sus funciones específicas son:

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollen los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al Proyecto Educativo.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as estudiantes y de todo el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Velar porque en las direcciones académicas, se mantengan actualizados:
- Planes y Programas de estudio.
- Reglamentos de evaluación y promoción escolar.
- Promover la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y de los planes complementarios o programas especiales.
- Asesorar a la Dirección del Establecimiento en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares.
- Promover, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento.
- Organizar, supervisar y controlar actividades administrativas relacionadas con: registro de objetivos, contenidos, evaluaciones, reforzamiento, nivelación y recuperación de clases.
- Asistir a los diversos consejos y asumir su presidencia cuando el/la Rector/a le delegue esa función.
- Formar los cursos del año siguiente.
- Revisar periódicamente los libros de clases, para supervisar los contenidos de las asignaturas, firmas y otros inherentes a la labor docente.

- Supervisar a los/as docentes en aula.
- Elaborar la carga horaria de los docentes y confeccionar el horario de cada uno.
- Mantener al día las planificaciones y evaluaciones solicitadas a los/as docentes de aula.
- Promover la buena convivencia y respetar el reglamento interno y manual de convivencia.

Artículo 66. La Función Docente

La función Docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio.

Los y las Docentes deben tener las siguientes competencias:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Empatía.
- Autocrítico.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.
- Negociar y resolver conflictos.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Sensibilidad social.

Artículo 67. Son funciones específicas del docente.

- Desempeñar su cargo y educar a sus estudiantes en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Fomentar la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.

- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Representar al colegio en las diversas actividades internas y externas de acuerdo con los principios y valores del establecimiento.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los/as estudiantes y del aseo general en la sala de clases.
- Pasar asistencia en sus horas de clases.
- Atender a las Directivas del Centros de Padres cuando estos lo soliciten.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar, dentro y fuera de la sala de clases.

Artículo 68. De los Monitores y las Monitoras.

Los/as Monitores/as tienen como funciones planificar y desarrollar actividades de formación artístico - cultural y deportivo con contenido educativo, tanto en el establecimiento como al aire libre, con vistas a la adquisición de conocimientos, valores y actitudes de los estudiantes; en aspectos artístico – culturales y deportivos, en aspectos de socialización, expresión plástica, hábitos saludables, y respeto del medio ambiente. Deben programar su actuación de manera flexible. Su finalidad es contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de conocimiento, apreciación y creación artística y con base en la búsqueda personal y comprometida de los participantes.

- Los/as Monitores/as deben tener las siguientes competencias:
- Flexibilidad; es la habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos.
- Preocupación por el orden y la calidad; Se refleja en el continuo seguimiento y control del trabajo y la información, así como en la optimización de los recursos disponibles y en la insistencia en que las responsabilidades y funciones asignadas estén claras.
- Iniciativa; se refiere a identificar un problema, obstáculo y oportunidad, o bien llevar a cabo acciones para dar respuesta a ello. Por su propio contenido funcional, estos monitores deben hacer frente a múltiples incidencias en el desarrollo del proceso de enseñanza, deben tener iniciativa y capacidad de respuesta para buscar una solución.
- Sensibilidad social; implica querer entender a los demás. Es la habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás, aunque no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente. Esta habilidad es necesaria a la hora de prestar una atención personalizada, de manera que empatee y se comprendan sus necesidades y problemas.
- Autocontrol; Capacidad para mantener las emociones propias bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad por parte de otros.
- Trabajo en equipo y cooperación; trabajo en equipo y cooperación implica la intención de colaboración con otros, formar parte de un grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. El monitor podrá trabajar en estrecha colaboración con otros monitores, técnicos y auxiliares y bajo la supervisión de otros profesionales calificados, por lo que deberá poseer la habilidad de desarrollar su trabajo junto a ellos.

Artículo 69. Las funciones específicas de los/as monitores/as.

- Desempeñar su cargo y educar a sus estudiantes en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los estudiantes y del lugar o espacio físico donde se formarán y prepararán sus trabajos.
- Favorecer una buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el reglamento interno y manual de convivencia.

Artículo 70. De la Inspectoría.

Inspectoría, es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente pacífico de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El/la Inspector/a es el funcionario responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente al interior del Establecimiento. Debe colaborar directa y permanentemente con el director/a del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora.

Artículo 71. Son funciones del/la Inspector/a.

- Controlar los horarios de los diferentes estamentos que le competen: estudiantes, docentes, para docentes y auxiliares.
- Supervisar la debida actualización diaria del libro de clases y hojas de vida.
- Autorizar el ingreso y la salida de estudiantes del Establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.
- Informar de las horas de clases no hechas.
- Supervisar el cumplimiento por parte de las y los estudiantes del Reglamento Interno.

- Controlar la formación y disciplina de los niños, niñas y jóvenes en los actos cívicos realizados en el Establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- Participar en la Licenciatura de los Cuartos Años de Enseñanza Media, aniversario y actos oficiales.
- Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- Socializar y ejecutar el Plan Integral de seguridad escolar y la elaboración de los informes correspondientes.
- Controlar pólizas de accidentes; investigar sus causas y adoptar las medidas reglamentarias correspondientes.
- Controlar la buena presentación personal, tanto de los y las estudiantes como del personal a su cargo.
- Preocupación por las buenas relaciones del personal a su cargo y de la comunidad que lo circunda.
- Atender a los padres, madres y apoderados por problemas conductuales de los alumnos/as y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (disciplina), realizando un seguimiento, a través de entrevistas con los involucrados.
- Elaborar informes de su labor de acuerdo con los tiempos dados desde dirección.
- Asistir a reuniones programadas para evaluar el programa de convivencia escolar.
- Asistir a reuniones programadas para evaluar su desempeño laboral.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne las directoras académicas o Rectoría del Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia con el fin de que se cumpla debidamente en la comunidad escolar.
- Activar protocolos que le correspondan.

Artículo 72. Definición y funciones del Profesor Jefe.

El/la Profesor/a jefe de curso es un profesor/a de asignatura responsable de la orientación y del adecuado desarrollo de las actividades curriculares de los estudiantes de su curso.

La Jefatura de Curso es una función inherente al cargo de Docente de Aula, cuya asignación horaria tiene previstas las siguientes actividades: Orientación de Curso, atención de apoderados y estudiantes, Coordinación con el/la Inspector/a y encargado/a de Convivencia Escolar; así como las actividades administrativas propias de la función.

Artículo 73. Funciones del/la Profesor/a Jefe de Curso.

- Diagnosticar, planificar y desarrollar el proceso de orientación educacional, para el logro de los correspondientes objetivos.

- Asesorar al Consejo de Curso y colaborar en el programa correspondiente, acorde a las necesidades del grupo.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en aras de mejorar la calidad de la educación.
- Preocupación por la salud, bienestar, rendimiento, disciplina, presentación personal y asistencia de sus estudiantes, mediante seguimiento y atención oportuna.
- Remitir a la unidad o departamento respectivo al niño, niña o joven, cuando el problema que se presenta escapa a su competencia. (Pelea con violencia extrema, descompensación del estudiante).
- Organizar y asesorar al sub-centro de padres y apoderados del curso y mantener informado a sus miembros del desarrollo del proceso educativo y vida escolar de su pupilo y de las actividades inherentes de la unidad educativa.
- Participar en las diversas actividades que el proyecto educativo desarrolla, como seminarios, encuentros, jornadas, conciertos, presentaciones artísticas, etc.
- Realizar reuniones con Padres, Madres y Apoderados del curso.
- Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
- Asumir las funciones que le asigne el/la Director del Colegio.
- Asesorar la correcta elección de directiva de estudiantes y de los apoderados.
- Estar debidamente informado de lo que ocurre, que tenga relación con su curso.
- Citar al apoderado/a, cuando el niño, niña o joven cumpla tres anotaciones negativas.
- Entregar a inspección nómina de apoderados inasistentes a reuniones de apoderados.
- Actuar de acuerdo al protocolo anexo, de inasistencias de apoderados a reuniones y entrevistas.

Artículo 74. Definición del Profesor/a de Asignatura.

El/la profesor/a de asignatura es el docente de aula que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas regulares y complementarias.

Artículo 75. Son funciones del/la Profesor/a de Asignatura.

- Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo del colegio. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los estudiantes.
- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el niño, niña y joven un desarrollo integral y armónico.

- Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con estudiantes, colegas, padres, madres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- Participar en los Consejos de Profesores/as y articulaciones que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en aras de mejorar la calidad de la educación.
- Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.
- Remitir a la unidad o departamento respectivo al niño, niña o joven, cuando el problema que se presenta escapa a su competencia. (Pelea con violencia extrema, descompensación del estudiante).
- Participar en las diversas actividades que el proyecto educativo desarrolla, como seminarios, encuentros, jornadas, conciertos, presentaciones artísticas, etc.

Artículo 76. Definición del Asistente de la Educación.

El/la Asistente de la Educación es el/la funcionario/a responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los y las estudiantes.

Artículo 77. Funciones del personal Asistentes de la Educación.

- Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- Llevar al día el registro de asistencia y notas cuando los directivos se lo encomienden.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne jefe de U.T.P. o Inspectoría.
- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Establecimiento.

Artículo 78. Del Personal Auxiliar.

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención, limpieza y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Artículo 79. Los Auxiliares deben tener las siguientes competencias:

- Compromiso con sus labores.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo personal.

- Responsabilidad.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Sensibilidad social.

Artículo 80. Son funciones del Personal Auxiliar.

- Contribuir en el proceso educativo de los estudiantes del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de vigilante nocturno del Establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el/la directora/a y/o Inspector/a.

Artículo 81. Del Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia escolar es aquel funcionario que lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia escolar y a fortalecer los aprendizajes, y que fomenten el buen clima institucional.

Artículo 82. Funciones de los Encargados/as de Convivencia Escolar

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar.
- Organizar y desarrollar procesos psicosociales en forma individual y en conjunto con Asistente social o psicóloga, según corresponda.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar.
- Elaborar un plan de acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité de convivencia escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Cumplir con las tareas administrativas que el cargo involucra, tales como: denuncias, informes entre otras.

Artículo 83. De la Secretaría

Funcionaria/o encargada de gestionar, desarrollar y coordinar las actividades Administrativas del establecimiento educacional, llevando un completo control de los archivos existentes en la organización e implementar los sistemas de Comunicaciones internas y externas, colaborando así en forma óptima y eficiente.

Artículo 84. Funciones de la secretaria o secretario

- Atender público, funcionarios/as y estudiantes proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera diferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne Rectoría o Dirección académica.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios/as y estudiantes del Colegio.
- Proporcionar al público, personal y estudiantes, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

Artículo 85: De la Portería

Funcionario encargado de controlar la entrada y salida del personal docente, administrativo, estudiantes y público en general, que acude a la institución, atendiendo y suministrando la

información requerida por los usuarios, garantizando un eficiente servicio de atención al público. Además, se preocupa de salvaguardar los bienes de la institución, que estén bajo su cargo.

Artículo 86. Funciones de portería

En concordancia con las medidas del Plan de Escuela Segura exigidas por el Ministerio de Educación y que busca fortalecer todas las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo; se detalla el funcionamiento de ingresos y salidas del establecimiento.

- El/la portero/a es el/la primer/a encargado/a de recibir, acoger y de controlar el ingreso y egreso del personal, alumnos, apoderados y otras personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
- El/la Portero/a es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo y en caso de abandono de él, avisar a su superior directo para que éste envíe un reemplazo.
- El Portero/a en ausencia de inspección es el/la encargado/a de: Del registro de Salida de estudiantes, detallando:
 - *Fecha
 - *Nombre del Estudiante
 - *Curso
 - *Hora de Salida
 - *Hora de Regreso
 - *Nombre de la Persona que retira. (Apoderado Titular, Apoderados Suplente)
 - *Firma de la persona que retira.
 - *Observaciones.
- El retiro de estudiantes lo podrán efectuar el Apoderado o Apoderado suplente en horarios que los niños, niñas o jóvenes se encuentran en horas de clases.
- Se establece este horario (clases) dado que los inspectores en otras horas se encuentran en los comedores o patios asistiendo a los alumnos. (Recreos, Hora de Almuerzo)
- Toda persona que ingrese al establecimiento deberá estar registrada debidamente en portería.
 - *Nombre y Apellidos
 - *N° de RUT
 - *Hora de Ingreso
 - *Hora de Egreso.
- Portería deberá asegurarse que la persona a quien se busca/necesita se encuentra disponible o en horario de atención de apoderado.
- Los estudiantes que salgan del establecimiento por actividades de colegio deben quedar registrados en portería. (ver protocolo).
- Será labor de portería revisar y velar que el libro de firmas del trabajador sea llevado de forma correcta:
 - *Firmas según carga horaria de cada trabajador.
 - *Sin errores y borrones.

*Que el horario se condiga con la realizada (labor que se respaldará con registro de grabación, para efectos de legalidad).

*Sumar semanalmente el libro del trabajador y entregar informe sobre anomalías que se presenten durante la jornada.

TITULO X: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR

Artículo 87. Del Comité Paritario

El Comité Paritario estará constituido por 6 personas convocadas a reunión, 3 titulares de los funcionarios y 3 titulares escogidos por el sostenedor. Y existirán 6 miembros suplentes que entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los miembros del comité paritario duran 2 años en sus cargos, y pueden ser reelegidos.

Una vez que todos los integrantes del Comité Paritario (titulares y suplentes) hayan sido elegidos, sus nombramientos deben comunicarse a:

- Inspección del Trabajo.
- Trabajadores del establecimiento.
- Instituto de Seguridad del Trabajo IST

La comunicación de los resultados de la elección a la Inspección del Trabajo debe realizarse a través de una Carta certificada. En el caso de los funcionarios del establecimiento, los resultados deben ser comunicados y difundidos a través de circulares internas y avisos publicados en lugares de alta frecuencia de funcionarios/as.

Definición de los cargos al interior del Comité Paritario, éstos constan de cargos de presidente y secretario del Comité, los que deben elegirse entre sus 6 miembros titulares. En el caso de que hubiese empate, éste debe resolverse por sorteo. El Comité formalizará su creación a través de un Acta de Constitución.

El proceso de creación del Comité finaliza con la reunión de la totalidad de los miembros. Deben reunirse de forma ordinaria 1 vez al mes, y en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno del establecimiento, también en caso de un accidente grave o fatal. Este comité paritario podrá funcionar siempre y cuando concurra un representante de los funcionarios/as y uno del establecimiento.

Del Funcionamiento del Comité Paritario:

- Existen tres instancias en las cuales los miembros del comité paritario deben reunirse:
- Reuniones ordinarias: una vez al mes.
- Reuniones extraordinarias: primero cuando la situación lo amerite y a solicitud conjunta de un representante del establecimiento y uno de los trabajadores.

Artículo 88. Funciones del Comité Paritario

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como del sostenedor de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, en este caso el IST.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinado a los/as trabajadores/as.

Artículo 89. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.

El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Nº 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo Nº 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

Artículo 90. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador

El sostenedor y rectoría serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a provisión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

Artículo 91. El establecimiento educacional está obligado a:

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

Artículo 92. Elementos de protección

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

Artículo 93. Prevención de Riesgos

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines equipados con medicamentos básicos autorizados, camilla y otros.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

Artículo 94. De las Obligaciones sobre Higiene

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo Nº 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

Artículo 95. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.

- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

Artículo 96. De las Condiciones de Seguridad

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los estudiantes, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los estudiantes, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los estudiantes y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

Artículo 97. Plan de Evacuación y Seguridad

A cargo del Inspector/a o de quien se designe en su lugar.

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando, además, a combatirlo, para lo cual dará a conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes y la forma correcta de utilizarlos, el acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación de dar cuenta a la dirección cuando se haya ocupado alguno para proceder a su recarga, además deben respetarse las siguientes normas:

- Los trabajadores/as evitarán acumular basura, papeles, diluyentes, etc., en los rincones, bancos de trabajo o estantes ya que estos pueden arder incluso por combustión espontánea.
- Los trabajadores/as deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar situaciones de pánico.
- En caso de incendio, los profesores y demás trabajadores del establecimiento, tendrán especial cuidado de ayudar a evacuar a los estudiantes, especialmente a los más pequeños, llevándolos a lugares seguros.

Artículo 98. De los Casos de Accidentes

- Cuando un estudiante, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a inspección del colegio, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el/la afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo directamente al Hospital Base si es alumno y ACHS si es trabajador.
- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.
- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.
- Llevar cabo el protocolo institucional referente a accidentes escolares.

Artículo 99. Del Seguro Escolar

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 16.744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.
- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.
- El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
- Los/as estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional o giras artísticas y educativas.
- El Decreto N° 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

- El artículo 7º, del Decreto Nº 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - a) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - b) Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - c) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - d) Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - e) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
 - f) Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, la rectora del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción y marco regulatorio

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

El Artículo 46 letra f de la Ley 20.536 señala: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este reglamento de convivencia escolar sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionarles y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye, además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están

establecidos tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales como en los Objetivos de Aprendizaje como integración de conocimientos, habilidades y actitudes.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084)
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927)
- Ley Zamudio (Ley N° 20.609)
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066)
- Ley de drogas y estupefacientes (Ley N° 20.000)
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño. Ley de inclusión (Ley N° 20.845) Ley aula segura (Ley N° 21.128)
- Circular con Resolución exenta N° 860 (Imparte instrucciones sobre establecimientos educacionales que imparten Educ. Parvularia)
- Proyecto Educativo Institucional
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Estatuto Docente
- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501

TÍTULO XI: CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 100. Comunidad Educativa

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los y las estudiantes, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.

Artículo 101. Convivencia Escolar

- a) Es entendida como “la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.¹
- b) Se concibe también como “un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios”.²

Artículo 102. Conflicto

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Artículo 103. Agresividad.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

Artículo 104. Agresión

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

¹ Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, Art. 16 Letra A, Chile.

²Política Nacional de Convivencia Escolar 2011 – Documento Síntesis, Chile.

- a) El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- b) El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c) Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como, por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d) Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

Artículo 105. Violencia

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Artículo 106. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

Artículo 107. Tipos de violencia en el ámbito escolar

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

Artículo 108. Diferencia entre actos de violencia y delito

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Artículo 109. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente)

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma reiterada y que perdure en el tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas

telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

Artículo 110. Grooming o abuso sexual por internet

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

Artículo 111. Sexting

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat –messenger, facebook, twitter, instagram, whatsapp, blogs o cualquier plataforma social en línea), cámaras web, fotográficas y de video.

Artículo 112. Abuso Sexual Infantil en la Escuela

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

Artículo 113. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

- a) Negociación: Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.
- b) Mediación Escolar: En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.
- c) Arbitraje Pedagógico: El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, encargado de convivencia escolar, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

TÍTULO XII: DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.

Artículo 114. De la Convención de los Derechos del Niño

A partir de la promulgación de la Convención de 1989 se ha ido adecuando la legislación interna a los principios contemplados en la Declaración. Entre los Derechos del niño destacan los siguientes:

- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.

- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales.
- A la protección contra toda clase de explotación y/o abuso sexual.

Artículo 115. Declaración Universal de los Derechos Humanos

- Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.
- Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.
- Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.
- Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.
- Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
- Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.
- Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

- Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
- Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.
- En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
- Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.
- Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
- A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.
- Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.
- Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
- La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
- Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
- Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.
- Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.
- Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.
- Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
- Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
- Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
- La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.
- Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.
- Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

- Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
- Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.
- Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.
- Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.
- Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.
- La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.
- Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
- La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
- Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.
- Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
- Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.
- Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.
- Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.
- En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.
- Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

- Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendentes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

TÍTULO XIII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Introducción

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenirse. En tal sentido, los/las adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

Orientaciones en la política de prevención para adultos de la comunidad educativa y grupo familiar

Artículo 116. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones

Que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

Artículo 117. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

Artículo 118. Promover relaciones democráticas

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Artículo 119. Tomar conciencia de que los/las adultos(as) son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los/las niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

Artículo 120. Propiciar aprendizajes colaborativos

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

Artículo 121. Favorecer la expresión de emociones

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los/las otros(as), igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

TÍTULO XIV. DE LAS FALTAS

Artículo 122. De las faltas en general

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los/las estudiantes, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras

obligaciones y deberes, en las fechas señaladas, al efecto, por sus profesores y/o unidad técnica pedagógica.

Los/las estudiantes que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas, de orientación sexual ni de rendimiento escolar.

Artículo 123. Faltas leves

1. Llegar tarde o atrasado al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
2. El incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos, materiales, guías o apuntes de clases.
3. No poner atención en clases.
4. Masticar chicle, alimentos y beber líquidos fríos/calientes durante el desarrollo de la clase y/o actividades académicas (exceptuando clases deportivas o situaciones médicas específicas).
5. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.
6. Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal.
7. Utilizar durante las clases objetos ajenos a los útiles escolares no solicitados por el profesor (juguetes, celulares, mp3, mp4, Tablet, notebook, cámaras fotográficas, entre otros elementos tecnológicos).
8. Asistir a clases sin la agenda escolar, no mostrar comunicaciones al apoderado.
9. Almorzar en lugares del Colegio no habilitados para ello.
10. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Colegio.
11. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.
12. Asistir a clases sin el uniforme institucional, excepto cuando tienen autorización de inspección, plazo que se determinará de acuerdo con la situación.
13. Pelo no acorde a lo establecido en el reglamento.
14. Pegar carteles en lugares no destinados para ello, sin previa autorización de inspección.
15. Demostraciones de pololeo (besos en la boca).
16. Revisar documentos oficiales sin la autorización de quien corresponda.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS/REPARATIVAS/DISCIPLINARIAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLES DE APLICACIÓN
1° Falta	1- Debido proceso: Escuchar y evaluar 2- Proceso reflexivo o de Mediación: En donde el asistente, profesor(a) y/o inspector(a) con el estudiante analizan la situación, tomando acuerdos y haciendo compromisos. 3- Amonestación verbal	Registro en hoja de vida del libro de clases	Asistentes Profesores Profesor jefe Otros Docentes Directivos
2° Falta	1- Debido proceso: Escuchar y evaluar 2- Proceso reflexivo o de mediación: En donde el asistente, profesor(a) y/o inspector(a) con el estudiante analizan la situación, tomando acuerdos y haciendo compromiso. 3- Medida Formativa o reparatorias (si procede) 4- Notificación escrita al apoderado por medio de comunicación o correo electrónico informando conducta de su hijo(a) la cual debe volver firmada. 5- Registro en hoja de vida del estudiante	Registro en hoja de vida del libro de clases	Asistentes Profesores Profesor jefe Otros Docentes Directivos
3° Falta	1- Debido proceso: Escuchar y evaluar 2- Proceso reflexivo o de mediación: Se analiza la situación, tomando acuerdos e informando que se citará a su apoderado. 3- Medida Formativa o reparatorias (si procede) 4- Citación al apoderado(a) de parte del profesor(a) jefe para informar la conducta de su hijo(a), tomar acuerdos y revisar protocolos informando que si esto continúa deberá ser derivado a inspección.	-Registro en hoja de vida del libro de clases -Registro de entrevista en libro de actas del profesor(a) jefe	-Puntos 1,2 y 3 son responsabilidad de quien está al momento de la falta con el/la estudiante. Punto 4 es responsabilidad del profesor (a) jefe

Artículo 124. Medidas y sanciones aplicables a faltas leves

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en la libreta de comunicaciones y hoja de vida.
- Registro en Bitácora y libro de acta de Inspectoría.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Derivación psicosocial para diagnóstico y luego derivación a quien corresponda (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Comparecencia inmediata ante el/la Inspector(a) o ante Dirección de Formación y/o Académica.
- Requisar material tecnológico no autorizado por profesores, los cuales serán entregados a inspectoría, quien procederá de acuerdo al protocolo de entrega de pertenencia.

Artículo 125. Faltas graves

1. La reiteración (3) o reincidencia del estudiante en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves constituye una falta grave (desde la tercera reiteración de falta leve se notificará al apoderado para que se acerque al establecimiento y en conjunto con un miembro del CASC se llegue a un compromiso para mejorar o resolver la situación).
2. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, también el intento de justificación por personas que no sean el Apoderado.
3. Salir de la sala de clases, laboratorio u otro lugar en el que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella y sin autorización del profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de esta.
4. El uso inadecuado de los elementos audiovisuales del CASC.
5. Utilizar maliciosamente y sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
6. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación de la CASC.
7. Hablar o utilizar elementos electrónicos para uso navegando, chateando, fotografiando, jugando o cualquier acción impropia como mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno en la sala en horario de clases.
8. Dedicarse al comercio de cualquier tipo de producto dentro del CASC (salvo que sea autorizado, en casos especiales por dirección).

En caso que sea sorprendido el/la estudiante vendiendo productos se procederá de la siguiente forma:

- El funcionario que observa el hecho solicitará la presencia de un miembro del equipo de Convivencia Escolar para que el/la estudiante haga entrega de los productos y/o dinero de la venta.
 - El/la funcionario que detecte la falta realizará el registro de esta en la Hoja de Vida del/la estudiante.
 - Un integrante del equipo de Convivencia Escolar, determinado por la/el Encargada(o) de Convivencia escolar realizará un diálogo formativo, estableciendo los alcances de la falta en relación a la ley.
 - Se notificará de manera escrita al/el apoderado/a y se citará a entrevista en área de Convivencia Escolar por parte de inspección.
 - En la entrevista se establecerá carta compromiso, se realizará entrega del/los productos y/o dinero requisado y se le informará al/el apoderado que, si se repite, por parte de el/la estudiante, un nuevo acto de venta de acuerdo al reglamento interno procede suspensión.
9. Demostraciones de afecto indecorosas (tocaciones en partes íntimas) en todo espacio del establecimiento o en actividades organizadas fuera del recinto de éste.
 10. Escribir o hacer grafitis en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio, consignar palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello y que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas a cualquier persona, natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
 11. Actuar irrespetuosamente con cualquier persona en clases, actividades o actos cívicos organizados, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
 12. Facilitar, de cualquier manera, el acceso al CASC a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de dirección o Inspección.
 13. Interferir o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa, o de terceros, valiéndose de los equipos de la unidad educacional o por intermedio de ellos.
 14. Fuga del/la estudiante desde el interior del establecimiento y en horas de clases, recreos o periodos de socialización, al igual que el no ingreso al establecimiento, sin el consentimiento de los padres, madres y apoderados.
 15. Toda inasistencia a las Prácticas Institucionales tales como: Encuentro con Cristo, Giras, Salidas Educativas, Licenciaturas, Encuentro Juvenil de Las Artes, de acuerdo con lo estipulado en el P.E.I., sin la debida justificación médica o legal correspondiente.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS/REPARATIVAS/DISCIPLINARIAS
4° Falta Leve (1° grave)	1- Debido proceso: Escuchar y evaluar 2- Derivación a inspección 3- Proceso reflexivo o de mediación: se analiza la situación, tomando acuerdo y haciendo compromisos. 4- Medida formativa o reparatorias (si procede) 5- Citación de apoderado(a) a entrevista en inspección para informar la conducta de su hijo(a)
1° Falta	1- Debido proceso: Escuchar y evaluar 2- Derivación a inspección 3- Proceso reflexivo o de mediación: se analiza la situación, tomando acuerdo y haciendo compromisos. 4- Medida formativa o reparatorias (si procede) 5- Citación de apoderado(a) a entrevista en inspección para informar la conducta de su hijo(a)
2° Falta	1- Debido proceso en inspección: Escuchar y evaluar 2- Proceso reflexivo o de mediación: se analiza la situación, tomando acuerdo y haciendo compromisos.
	3- Medida formativa o reparatorias (si procede) 4- Entrevista con el apoderado(a) para informar y tomar acuerdos 5- Medida disciplinaria: Suspensión de clases por un máximo de 3 días.
3° Falta	1- Debido proceso: escuchar y evaluar 2- Derivación a Encargada de Convivencia. 3- Proceso reflexivo o de mediación: En donde el encargado de convivencia analiza con el/los estudiantes la situación, toman acuerdos y hacen compromisos. Medida Formativa o Reparatoria (si procede) 4- Citación de apoderado(a) 5- Entrevista con apoderado(a), estudiante y otro integrante del equipo de convivencia que se designe 6- Medida disciplinaria: suspensión de clases por un máximo de 5 días 7- Entrevistas periódicas en convivencia por proceso de condicionalidad, el cual de no presentar mejoras significará que no continúa en el establecimiento el siguiente año. 8- Evaluación del proceso del estudiante en cada entrevista con encargada de convivencia y/u otro integrante del equipo 9- Evaluación final en el mes de noviembre donde se entrega respuesta en cuanto a la continuidad del estudiante en el establecimiento

Artículo 126. Medidas y Sanciones aplicables a faltas graves

Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.
- Amonestación por escrito en el libro de clases.
- Resarcir a la víctima por el daño causado.
- Exponer al curso sobre temáticas de la buena convivencia o tema relacionado a la falta cometida.
- Suspensión de clases hasta por tres días.

Artículo 127. Faltas gravísimas

Corresponden a la comisión de actos u omisiones que afecten de manera grave y significativa al proceso de aprendizaje en el Colegio. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves. (dos faltas graves).
2. Intentar, colaborar, cometer fraudes y divulgar las evaluaciones
3. Sustraer o acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación.
4. La manipulación indebida de libros de clases, aparatos y equipos del CASC a los que no se tiene autorización de uso y está prohibido su acceso.
5. Robo o Hurto de bienes ajenos, pertenecientes al CASC, de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en el establecimiento.
6. Agredir físicamente, golpear, escupir o ejercer cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar cualquier acción que atente contra la integridad de la comunidad escolar y/o infraestructura.
8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc).
9. Utilizar o manifestar cualquier tipo de discriminación a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, sexo, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
10. Mantener relaciones sexuales al interior del colegio o en una actividad organizada por el establecimiento, ya sea fuera o dentro de éste. Incluyendo conductas de acoso sexual.

11. Grabar, fotografiar o filmar, sin pedir la autorización correspondiente a miembros de la comunidad educativa en actividades realizadas en el CASC con la finalidad de: menospreciar, ofender, burlar, o desprestigiar la honra, orgullo o dignidad de cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa; también agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a un estudiante como también a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, WhatsApp, Snapchat, etc), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
14. Contactar a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, WhatsApp, Snapchat, etc) a cualquier miembro de la comunidad educativa para resolver problemáticas propias del quehacer educativo y/o diferencias de su proceso social interno y que ocasionen un estado de preocupación o temor en el/los afectado(s).
15. Enviar mensajes, correos electrónicos u otro por medios sociales a profesores/as y otros miembros de la comunidad educativa, con contenidos ajenos al trabajo escolar y que indiquen amenazas, injurias o desprestigio hacia ellos o a terceros.
16. Crear información que atente contra la tranquilidad emocional o personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, WhatsApp, Snapchat, etc) que ocasione menoscabo, lenguaje discriminatorio u ofensa verbal, visual u cualquier otro modo ofensivo, ya sea por cuentas personales o institucionales.
17. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo (originales o hechizas) al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
18. Las conductas al interior del colegio que son consideradas inadecuadas o impropias, en relación con las actividades de un establecimiento educacional, como son: las demostraciones de conductas sexuales explícitas.
19. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o cigarrillo electrónico, drogas o sustancias ilícitas, medicamentos psicotrópicos (portar sin receta médica) o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
20. Abrir, registrar o destruir en sus formatos físicos o computacionales: correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio (instrumentos musicales, implementación artística, material de laboratorio de ciencia, biblioteca o sala de computación, mobiliario, equipos tecnológicos de uso en aula común), de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
22. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro del Colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones, la negativa a retirarse o

impedir, de cualquier manera, el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.

23. Llegar al CASC bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
24. Alterar, de cualquier manera, los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como: cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados; colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas; así como cualquier otra conducta semejante.
25. Negarse a rendir cuentas por parte de aquel estudiante encargado(a) de custodiar especies o valores por encargo del Consejo de Curso o profesor.
26. El incumplimiento de las medidas y/o sanciones que se determinan por las autoridades del establecimiento.
27. Lucrar utilizando el nombre o símbolo de la institución.
28. Cualquier otra falta que sea asociada a delito y que no esté declarada en los puntos anteriores.
29. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
30. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS/REPARATIVAS/DISCIPLI NARIAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLES DE APLICACIÓN
1° Etapa	Informe de falta a Encargado de convivencia o Equipo de convivencia	-registro en hoja del libro de clases	Asistentes Profesores Profesor jefe Otros docentes Directivos quienes registran la Observación y Derivan a Encargado de convivencia -Encargado de convivencia (Equipo de convivencia)

2° Etapa	Evaluación de la falta: 1- Recopilación de antecedentes 2- Denuncia si procede (continuidad del proceso por las vías judiciales que corresponden) 3- Medida Formativa o reparatorias (si procede)	-Registro de Actas del procedimiento (reuniones) -Registro de actas -Copia de Denuncia (si procede)	-Equipo directivo -Encargado de convivencia -Equipo de convivencia
3° Etapa	1- Citación de Apoderado urgente vía telefónica para informar en detalle la situación. 2- Separar al estudiante del curso (si procede)	-Registro de documentos y actas en Convivencia escolar	-Equipo de convivencia
4° Etapa (cuando no procede denuncia)	1- Investigación de los hechos en un plazo máximo de 5 días hábiles 2- Debido proceso. Presumir inocencia, escuchar.	Registros de Actas del proceso	-Encargada de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia
5° Etapa	- Análisis de resultados de la Investigación con equipo de Convivencia y/o Equipo Directivo	Registro de actas	-Encargada de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia -Equipo Directivo
6° Etapa	- Determinación de la sanción: Apoyo sicosocial si corresponde, derivar con agentes externos de acuerdo a los resultados. - Medidas formativas o reparatorias si procede - Medidas disciplinarias	-Acta de la determinación	-Encargada de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia

			-Equipo Directivo
7° Etapa	- Citación de apoderado(a) para informar medida y/o determinación de sanción y los procedimientos a seguir.	Registro de acta de toma de conocimiento de parte del apoderado(a)	-Encargada de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia Equipo Directivo
8° Etapa	- Apelación por escrito del Apoderad(a) Titular (plazo 1 día hábil) después de la notificación de la sanción en caso de medida formativa, reparatoria y suspensión de clases. - Apelación en caso de Cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento	-Documento escrito de apelación Documento a Rectoría quien informará	Apoderado(a) del/la estudiante -Equipo de convivencia -Rectoría
9° Etapa	- Reevaluación de sanción si procede - Informar al apoderado(a) decisión final	Acta de reunión con resolución de apelación Informe escrito al apoderado(a)	-Rectoría
10° Etapa	- Información a la Superintendencia si la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	-Copia del oficio	-Rectoría

Artículo 128. Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Firma de compromiso antes de la condicionalidad. (La ficha de compromiso se determinará por ciclo de enseñanza, en pre- básica se firmará por el apoderado y representante de equipo de convivencia y en enseñanza básica y media se firmará por el apoderado, estudiante y representante del equipo de convivencia escolar)
- Suspensión hasta por 5 días
- Cambio de curso al año siguiente
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula

Con respecto a la Ceremonia de Licenciatura de enseñanza media y considerando que padres, madres y/o apoderados y estudiantes conocen nuestro Proyecto Educativo en el cual se estipula que la Licenciatura es un proceso pedagógico integral de tres días; cuando un estudiante y su familia decidan sin justificación médica o legal no presentarse a una de las ceremonias, el equipo directivo previa evaluación del caso decidirá la medida a aplicar.

TÍTULO XV MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS

Las normas y medidas preventivas y formativas representan los acuerdos que los establecimientos, en conjunto con la comunidad educativa, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes, en cumplimiento con la normativa educacional

Artículo 129. Medidas pedagógicas, formativas y de acompañamiento.

Entre estas medidas encontramos:

- Bitácora en Inspectoría: Existirá una bitácora en Inspectoría, con el objeto de registrar las faltas cometidas por los estudiantes y así mantener un seguimiento de la reincidencia de las mismas.
- Ayudantías: Ser ayudante de un profesor en una o más clases según lo estime el profesor.
- Realización de afiches: Realizar afiches relacionados con temáticas de convivencia escolar o la creación de afiches educativos con el fin de presentarlos ante sus compañeros.
- Realizar disertaciones: A sus compañeros sobre convivencia escolar, o temáticas como los daños del consumo de alcohol o drogas, el daño que provoca el maltrato escolar en la víctima, el victimario y el resto de la comunidad escolar, entre otras.
- Campañas solidarias: Efectuar campañas solidarias como en los siguientes casos:
 - Madres adolescentes embarazadas y/o padres o madres adolescentes.
 - Situaciones en caso de siniestros y accidentes como incendios, enfermedades, fallecimientos, etc.
- Diálogo Reflexivo: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicólogos, orientadores), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y/o acta.

Plan de intervención: Es un plan de trabajo familia- colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al equipo de Convivencia para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Entrevista de compromiso Colegio-apoderado-estudiante: Es una conversación personal con el/la apoderado para comunicar la falta del/la estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, directivo o inspectoría. Es necesario que los padres, madres y/o apoderados/as asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos e hijas, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el colegio. La citación del/la apoderado/a se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño/a lo permite se incorpora a este compromiso al estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- 1) Individualización del/la estudiante y del/la apoderado(a).
- 2) Hora de inicio de entrevista y firma inicial del/la apoderado(a) para dejar constancia de la hora en que se comienza esta.
- 3) Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- 4) Desarrollo de la entrevista.
- 5) Compromiso para la mejora de la falta a la buena convivencia escolar (causa que generó la entrevista).
- 6) Hora de término de entrevista y firma del/la entrevistador(a), del/la apoderado(a) y/o del/la estudiante (si procede). Si el/la apoderado(a) se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del colegio, que da fe de que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del/la funcionario(a). Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registrado por el/la apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negare a firmar.

TÍTULO XVI SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 130. Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos(as) los involucrados(as) y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los/as involucrados(as), procurando la mayor protección y reparación del/la afectado(a), así como la formación del/la responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Artículo 131. Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- El nivel cursado: pre-básica, básica 1° ciclo, básica 2° ciclo y enseñanza media.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del/la estudiante.

Artículo 132. Circunstancias atenuantes

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

Artículo 133. Circunstancias Agravantes

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los/las estudiantes de menor edad o recién incorporados(as), o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, orientación sexual, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor/a o algún miembro del personal no docente.

Artículo 134. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los/las estudiantes cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 135. Medidas y sanciones aplicables a los y las estudiantes

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) a los(las) estudiantes que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

Artículo 136. En la medida de suspensión

Si el/la apoderado/a no se hace presente en el establecimiento, a pesar de los llamados telefónicos y/o notificaciones en la agenda para firmar la toma de conocimiento de la medida aplicada y las razones de ésta de manera presencial, se procederá a informar a través de una visita domiciliaria.

Si todas las acciones anteriores no permiten contactar al apoderado/a, se utilizará como último recurso una carta certificada, la cual, si bien, no va a permitir realizar la suspensión, sí va a permitir dejar un respaldo en el establecimiento sobre el actuar del/la estudiante y de la falta de responsabilidad del apoderado/a en su rol.

Artículo 137. Medidas Correctivas y Sancionatorias

Amonestación Verbal: Corresponde a una llamada de atención directa al/el estudiante y/o conversación privada con él/ella, por parte del profesor, inspector (a), asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del/la estudiante de la falta cometida. Esta medida considera advertir al/el estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Queda registrada en el libro de clases.

Amonestación escrita: Es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor y que no representa una lesión a la convivencia escolar. Se realiza por cualquier profesor u otro(a) colaborador(a). Se puede aplicar en todos los niveles escolares. Queda registrada en el libro de clases.

Cambio de curso: Es una medida excepcional que considera el cambio de curso del/la estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar, donde además debe existir un respaldo médico. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Retiro de objetos no permitidos: Es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuarla el/la profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó la sanción se contactará con el/la apoderado del/la estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención del objeto).

Condicionabilidad de la matrícula: Se aplica al/el estudiante que ha cometido una o más faltas graves o gravísimas. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al/el estudiante y a sus padres, madre y/o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado/a haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. Será monitoreada y debe ser revisada a fin de cada semestre, por el/la profesor(a) jefe y el Equipo de Convivencia Escolar. Si una vez aplicada la medida el/la estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el colegio, la medida podrá ser levantada al finalizar el semestre. Se reitera que un/a estudiante será sancionado con la condicionabilidad de su matrícula cuando su conducta transgrede las normas de buena convivencia escolar en forma grave o gravísima; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos. A estas instancias llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del colegio. Sin embargo, el establecimiento podrá aplicar directamente la sanción cuando el/la estudiante cometa una falta gravísima.

Condicionabilidad extrema de matrícula: Medida aplicada al alumno cuando comete faltas consideradas graves, o gravísimas estando ya condicional. Este tipo de condicionabilidad es aplicada por Inspectoría. La condicionabilidad extrema es resultado de un seguimiento efectuado a los alumnos con condicionabilidad. El alumno que está con condicionabilidad extrema cometida durante el segundo semestre la matrícula será cancelada a fin del año escolar en el primer semestre se le cancelará la matrícula al término de este. Si la falta es r.

Se aplica en los siguientes casos:

Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a cinco días hábiles frente a faltas graves o gravísimas. Este periodo se puede prorrogar por cinco días más y se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa. La aplica el Inspector en consulta con el/la encargado(a) de convivencia escolar. Si se tratará de eventuales delitos, deberá estar informado a rectoría. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome

conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta correspondiente. El/la estudiante suspendido no asistirá al colegio ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. En caso de falta grave o gravísima, el/la rector(a) podrá aplicar esta sanción en forma directa.

Suspensión de actividades extra-programáticas: Salidas pedagógicas, culturales o recreativas: cuando el/la estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del colegio, actividades recreativas, prácticas institucionales, giras o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el/la estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo el equipo de Convivencia Escolar, de revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores, si lo amerita.

Cancelación de matrícula para el año siguiente: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima) y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el/la estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, se debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida es definida por El/la Director del establecimiento educacional. La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El/la rector/a del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

Expulsión: Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante con sus acciones o actos atente directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico, mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del/la estudiante afectado(a) y o del padre, madre y/o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, se debe plantear al padre, madre y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del/la estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres, madres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del/la estudiante. La aplicación de esta medida es definida por el/la Director del establecimiento educacional y comunicada por él o ella. La decisión debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El/la rector/a del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo Escolar. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante. No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Resarcir a la víctima por el daño causado, a través de:

- a) Disculpas privadas: para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el/la estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.
- b) Restitución del objeto dañado: para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el/la estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

Artículo 138. Acción ante cambio de actitud del/la estudiante

El/la estudiante que demuestre un cambio de actitud hacia lo positivo tendrá anotaciones de mérito en el libro de clases y agenda escolar.

Artículo 139. Funcionarios, Padres, Madres y apoderados responsables

Si el/la responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación laboral pertinente o denuncia según corresponda.

Si el/la responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al establecimiento, la obligación de designar un nuevo apoderado, la prohibición de ingreso al establecimiento y/o denuncia según corresponda.

En casos debidamente calificados, en donde el apoderado no cumple su rol y de acuerdo a los antecedentes que así lo ameriten la Dirección del Colegio podrá solicitar el cambio de Apoderado por:

- 1- No respetar las normativas del Establecimiento Educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- 2- Insultar a un funcionario del Establecimiento Educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- 3- Agresiones físicas psicológicas, verbales como no verbales, a cualquier Integrante del Establecimiento Educacional.
- 4- Por continuos reclamos infundados, inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados, por faltar a citaciones que se le extiendan para que concurra al establecimiento y/o por entregar datos falsos al Colegio.
- 5- Actitudes y acciones que afecte la convivencia del curso

Artículo 140. De las normas de conducta de la comunidad para las y los Estudiantes

Aspectos generales: Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los/las Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los/las estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, artísticas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los/las estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, en el caso de daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa, los padres, madres y apoderados recibirán una citación de inspección para la cancelación del daño, lo que tendrá que llevarse a cabo en secretaría del Colegio y así responder pecuniariamente por estos.

Artículo 141. Instancia de Apelación

En todas las instancias de sanción, el/la estudiante tendrá derecho a un debido proceso, a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario, dejándose constancia en la hoja de vida del/la estudiante o cualquier

otro documento anexo, tales como fichas, actas, carpetas investigativas; ser escuchado y considerado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el/la estudiante, y el resto de la comunidad, entendido por tal aquel en que:

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) Se tenga derecho a conocer los cargos que se hacen.
- c) Se tenga derecho a hacer sus descargos.
- d) Se tenga derecho a apelación.

Toda Medida aplicada para Faltas Graves y/o Gravísimas es susceptible de ser apelada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el momento en que la medida o sanción fue informada. La apelación debe ser mediante una carta formal dirigida a Convivencia Escolar dentro de los 5 días hábiles posteriores al conocimiento de la sanción, la cual deberá ser respondida en un plazo no superior a los 10 días hábiles.

TÍTULO XVII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Como Institución Educativa, sostenemos con firmeza que el estímulo y el refuerzo positivo son la mejor forma de obtener cambios positivos en el comportamiento de nuestros y nuestras estudiantes. En este sentido, se hace un deber destacar los esfuerzos y conductas ejemplares que durante el año evidencien los y las estudiantes. Éstos, además de ser consignados en su Hoja de Vida y en el Informe de Desarrollo Personal y Social, se destacarán del modo que se expresa a continuación:

Artículo 142. Observación Positiva

Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al estudiante que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste.

Artículo 143. Mejores lectores de la Biblioteca CRA Campus

Se hace un reconocimiento a los niños, niñas y jóvenes que son asiduos visitantes y lectores de este acogedor espacio, el objetivo es promover la lectura desde el vínculo con los mediadores y con el espacio concreto (exposición a la comunidad a través de murales en el exterior de la biblioteca).

Artículo 144. Premios especiales para cuarto año medio

Durante la Licenciatura de 4° Medio, se premiará a los y las estudiantes más destacados de la generación en las siguientes áreas:

1. Estudiantes desde Pre-kínder a cuarto medio

Otorgado a los/las estudiantes que, desde su niñez, iniciaron y permanecieron en este largo viaje en nuestro establecimiento.

2. Mejor compañero/a

Otorgado al estudiante que se hayan destacado por sus rasgos personales, tales como: generosidad, sinceridad y espíritu de servicio en bien de su curso, distinción que es otorgada por su grupo de curso.

3. Espíritu de Superación

Otorgado a los/las estudiantes que durante su paso por el colegio han demostrado tener el ímpetu para superar sus propias dificultades y que a pesar de ellas han logrado alcanzar sus metas propuestas, destacándose por sobre sus pares.

4. Acción Pastoral

Otorgado a la/el estudiante que ha plasmado en su vida estudiantil el quehacer pastoral de nuestra Institución.

5. Premio estudiante Santa Cecilia

Otorgado al o los estudiantes de la generación que se hayan destacado por ser solidario, empático, esforzado, respetuoso, comprometido con sus labores (Académicas, artísticas y sociales), y que en cada uno de sus actos presenta el espíritu Santa Cecilia

6. Premio Mejor promedio de 4° Medio

Otorgado a aquellos estudiantes que obtuvieron el más alto promedio de su curso, en el periodo de 4° Medio.

7. Premio Mejor Promedio de la Generación

Otorgado al estudiante que obtuvo el mejor promedio de notas de enseñanza media.

8. Premio Trayectoria Artística

Corresponde al premio otorgado al/el estudiante, de cada especialidad, que ha desarrollado habilidades propias de su disciplina, así como compromiso y perseverancia durante su paso por este establecimiento. Se otorga en las áreas de música, teatro, danza y artes visuales. Este premio se otorga en cada una de las especialidades artísticas que desarrolla el Colegio.

9. Premio Perseverancia Artística

Otorgado a los estudiantes que durante su estadía en el colegio fue desarrollando sus habilidades de manera progresiva, gracias a su constancia, disciplina, compromiso, trabajo, esfuerzo y convicción, para alcanzar de esta manera, un nivel técnico interpretativo acorde a las exigencias artísticas del Establecimiento. Este premio se otorga en cada una de las especialidades artísticas que desarrolla el Colegio.

10. Premio Participación Histórica:

Otorgado a aquellos(as) alumnos (as) que en algún momento formaron parte de alguno de los elencos de nuestro establecimiento.

11. Premio Participación Permanente en los Elencos

Otorgado a los/las estudiantes que han desarrollado una trayectoria como integrantes de los Elencos de nuestro establecimiento.

TÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA GENERAR CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O CIERRE DE AÑO ESCOLAR.

Artículo 145. Citaciones y notificaciones

- Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los/las estudiantes se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- En el procedimiento de faltas gravísimas, la incomparecencia sin causa justificada de las madres, padres o apoderados de los/las estudiantes, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria, lo que quedará registrado en acta y posterior envío de correo electrónico a madres, padres o apoderados.
- La resolución adoptada será notificada al/el estudiante y, en su caso, a las madres, padres o apoderados.
- Cuando sea necesario se entregarán los antecedentes a la superintendencia donde se informará además de la resolución del colegio con respecto a él/la estudiante.

Artículo 146. Se aplicará la tramitación del procedimiento para imponer las medidas disciplinarias de:

- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula
- Cierre del año.

Artículo 147. Procedimiento e inicio de procedimiento

Se habla de procedimiento, ya que se considera en los aspectos disciplinarios y normativos, generar acciones que permitan que el/la estudiante, pueda a través del apoyo que le brinda el colegio y sus funcionarios, como de las redes con las cuales trabaja, generar cambios, que favorezcan su desarrollo académico como normativo y de convivencia.

Si bien es cierto, el proceso tiene un espíritu socio-educador, que busca en sus acciones normativas educar y entender al/el estudiante en su individualidad y contexto, sin embargo, para el colegio se hace indispensable el compromiso de los padres, madres y/o apoderados como de los mismos estudiantes.

El colegio para abordar las situaciones disciplinarias cuenta con una inspección para el colegio matriz y una inspección para el colegio campus. También cuenta con un equipo de convivencia escolar que en lo referente a lo disciplinario se encarga de la normativa interna y de la evaluación de algunas de las situaciones disciplinarias gravísimas o que se encuentren en situación de condicionalidad, cambio de curso o cancelación de matrícula. Por otro lado, cuenta con profesionales del área de orientación y pastoral en colegio Matriz; psicólogo y pastoral en colegio Campus, quienes abordarán paralelamente los problemas disciplinarios, con un trabajo psicosocial tanto individual como familiar de los/las estudiantes. Por último, el colegio cuenta con diversas redes sociales, donde se realizan derivaciones, dependiendo la complejidad de las situaciones que toque abordar. En conclusión, cuenta con un equipo multidisciplinario, orientado en la inclusión social y el abordaje favorable del desarrollo integral de sus estudiantes.

De acuerdo con lo señalado, el colegio dentro de su proceso disciplinario y socio-educador, tiene sanciones que se realizan cuando no existen cambios identificables durante los procesos socio-educadores y psicosociales entregados por la institución o donde hayan sido derivados. Cuando esta situación se manifiesta, el colegio se encuentra en la necesidad de general como últimas acciones, el cambio de cursos y/o condicionalidad. En estos dos casos se realizan acuerdos con el/la estudiante y su familia, donde se solicitan ciertos cambios de conducta y/o disciplinarios en un tiempo acordado con el/la encargado/a de convivencia escolar, teniendo como última oportunidad dentro de su proceso para revertir la situación. Si esto no se revierte puede llegar a la cancelación de la matrícula y en casos más extremos al cierre del año del estudiante.

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá iniciar el procedimiento por:

- El procedimiento se podrá adoptar por acumulación de faltas graves o una o más faltas gravísimas.

- El procedimiento tiene un objetivo socioeducativo, que busca revertir la conducta disruptiva, donde los casos pasarán por un proceso de entrevistas tanto al/el estudiante como a su padre, madre y/o apoderado, solo en el caso de cierre de año, no se adoptará este proceso.
- La condicionalidad o cancelación de matrícula se podrá realizar cuando el/la estudiante haya pasado por el proceso de apoyo socioeducativo y no se tenga una respuesta positiva a tal intervención.
- El proceso socioeducativo, corresponde a entrevistas de el/la estudiante y sus padres, madres y/o apoderados con inspección, asistente social o encargado de convivencia escolar
- Habiendo pasado por el proceso socioeducativo sin logros positivos, se podrá pasar a la condicionalidad.
- La condicionalidad es un último acuerdo que se realiza con el/la estudiante y su familia, de no cumplir en esta última instancia en las fechas acordadas con convivencia escolar, los colegios a través de su dirección pueden tomar la determinación de cancelación de matrícula.
- Cuando exista una notificación de cancelación de matrícula, el/la apoderado (a) del estudiante podrá apelar, vía escrita en un plazo máximo de 15 días hábiles luego de la notificación por escrito, debiendo tener una respuesta durante los primeros 7 días hábiles entregada la apelación. La apelación debe ir dirigida a rectoría y es rectoría quien determinara la decisión.
- En el caso de cierre de año, no siempre es necesario haber pasado por un proceso, ya que si la falta es gravísima y esta afecta o pone en peligro la integridad de algún (na) estudiante o funcionario del establecimiento educacional (herida con arma blanca, violencia con consecuencias graves o gravísimas, faltas de respeto graves a la autoridad u otra de esta envergadura), la dirección puede tomar la decisión de realizar el cierre de año, por considerar que el estudiante puede ser un peligro para la comunidad educativa.

Artículo 148. Notificación en caso de condicionalidad extrema, cancelación de matrícula y cierre de año escolar

- Convivencia Escolar notificará al/el estudiante y su apoderado/a en caso de condicionalidad extrema, cancelación de matrícula y cierre del año escolar.
- Dirección comunicará a la Dirección Provincial y superintendencia el procedimiento adoptado y la resolución de cancelación de matrícula.

Artículo 149. Resolución del procedimiento

- A la vista de la propuesta de resolución y, en el caso que existan alegaciones, Convivencia Escolar dictará resolución del procedimiento.
- El plazo para resolver y notificar será quince días desde la fecha se dio a conocer por primera vez la cancelación de matrícula.

Artículo 150. Tramitación del procedimiento

- Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el encargado de convivencia podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata.
- Se informará al padre, madre y/o apoderado de estas medidas y se dejará constancia escrita, con explicación de la conducta del estudiante que la ha motivado.

En estos casos el encargado competente para aplicar la medida disciplinaria dará audiencia al/el estudiante, y a sus padres o apoderados. Al trámite de audiencia acudirá el/la profesor(a) y/o quien el equipo de convivencia determine que corresponda, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos.

Tras la audiencia, el/la encargado(a) resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba aplicar. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos: hechos probados o conductas que se le responsabilizan al/el estudiante; circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera; fundamentos normativos en que se basa la medida disciplinaria impuesta; el contenido de la misma; su fecha de efectos; y ante quien cabe interponer la apelación, así como el plazo para ello.

El Encargado de Convivencia Escolar notificará al/el estudiante y a sus padres y/o apoderados, la resolución adoptada.

- El plazo para resolver y notificar será de quince días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento.

Artículo 151. Apelación frente a un ente imparcial y objetivo

Frente a la cancelación de matrícula y/o cierre del año escolar, se podrá apelar por única vez mediante carta dirigida al Director, solicitando la revisión del caso dentro de los primeros 5 días hábiles desde la fecha que se aplica la medida.

TITULO XIX LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 152. Concepto y ámbito de aplicación

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio así como de contribuir al desarrollo personal y social de los y las estudiantes, y al desarrollo, adquisición, consolidación

y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.

- La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.
- La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.

Artículo 153. Principios de la mediación escolar

La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.

Artículo 154. Los mediadores

- a) El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:
 - Los/las Integrantes del grupo de convivencia del establecimiento.
 - Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación, como orientador, psicólogo, u otro integrante del equipo de convivencia escolar.
- b) Los mediadores tendrán las siguientes funciones:
 - Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
 - Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el CASC.
- c) La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

Artículo 155. Inicio de la mediación

- El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo aceptan voluntariamente.
- El/la o los/las mediadores o, en su caso, el/la encargado(a) de convivencia valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
- Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.

Artículo 156. Desarrollo de la mediación

- En el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.
- El/la mediador(a) convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

Artículo 157. Finalización de la mediación

- Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el/la estudiante reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- Si la solución acordada incluye compromisos, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.
- Estas acciones pueden ser la restitución del objeto, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los compromisos, el mediador lo comunicará por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los/las estudiantes o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.

- El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación, así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse.

Artículo 158. Obligación de denuncia de delitos

Los directores, inspectores, profesores y trabajadores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO XX: REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO

TÍTULO GENERALIDADES

Artículo 159

Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno Escolar para educación básica y media es plenamente aplicable a los/las estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Artículo 160 Pertinencia del nivel parvulario

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades. Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad. En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños y niñas desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

Artículo 161: Principios al que debe ajustarse el Reglamento Interno del nivel parvulario

Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño y la niña; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”. Entendemos por Autonomía Progresiva la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños y niñas que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

TÍTULO XXI DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 162: Derechos de los niños y niñas

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad, que son aquellos que trabajan directamente con los niños y niñas desde los diferentes estamentos del colegio
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

Artículo 163: En los niveles de educación parvularia las experiencias pedagógicas son flexibles

Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden al trabajo directo de las educadoras; aquellos espacios en los que se comparte con profesores de especialidades artísticas, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños y niñas, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina dirección en virtud de favorecer el proceso.

Artículo 164: Deberes de los padres, madres y/o apoderados

Serán deberes de los padres, madres y/o apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños y niñas en esta etapa formativa
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado/a, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de especialidades, asistente y otros profesionales del colegio, cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos e hijas y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres, madres y apoderados/as, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia. En casos excepcionales, para las reuniones de apoderados, se considerará la asistencia de otro adulto que el apoderado titular haya designado previamente para este efecto.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas, presenciales o en modalidad online (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos e hijas incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas propuestas y entregando avances según sea solicitado.
- h) Cautelar que el niño o niña no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos o pérdida de estos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite: educadora y/o técnico, inspectoría, encargada de convivencia y/o dirección académica
- k) Devolver los objetos o ropa que los niños y niñas se lleven por equivocación al día siguiente de que esto ocurra.

- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres, madres y/o apoderados/as.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños y niñas en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño o niña, como, por ejemplo; cambio de apoderado (a) o cuidador (a), transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos e hijas al colegio sea constante en el tiempo.

Artículo 165: Derechos de los padres, madres y/o apoderados

Los padres, madres y/o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho a:

- a) Ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos.
- b) Recibir las evaluaciones realizadas a los niños y niñas, sean estas de diagnóstico, de proceso y sumativas.
- c) Ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo e hija, en los horarios establecidos para ello.
- d) Recibir un trato de respeto y acogida.

Artículo 166: Deberes de las educadoras. Son deberes de los docentes de aula:

- a) Planificar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- b) Asumir las orientaciones contenidas en el Proyecto Educativo en cada una de sus áreas.
- c) Conocer las características, conocimientos y experiencias de los y las estudiantes con los que trabaja.
- d) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los niños y niñas.
- e) Establecer un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto propios de la propuesta educativa.
- f) Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de cada uno de sus estudiantes.

- g) Asumir el desafío de ofrecer alternativas a los y las estudiantes que presentan dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- h) Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula, en sintonía con las orientaciones de la propuesta educativa.
- i) Promover la participación de los y las estudiantes en el proceso de enseñanza – aprendizaje implementado en el contexto de aula.
- j) Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de su profesión.
- k) Reflexionar sistemáticamente sobre su práctica: antes, durante y después de su intervención en el aula.
- l) Construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas, buscando las sinergias necesarias para cautelar el aprendizaje de sus estudiantes.
- m) Asumir responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
- n) Establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres, madres y/o apoderados.
- o) Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- p) Velar por la correcta implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.

Artículo 167: Deberes de los técnicos del nivel parvulario

- a) Conocer y asumir su rol dentro del aula.
- b) Reflexionar en forma sistemática sobre su quehacer cotidiano.
- c) Crear junto a la educadora un ambiente constructivo, desarrollando tareas propuestas en equipo, apoyando el aprendizaje de los estudiantes en los diferentes espacios que estas se desarrollan (sala de clases, en terreno, comedor escolar, patios, entre otros)
- d) Apoyar en la creación de un clima laboral que contemple la aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto propios del colegio Artístico Santa Cecilia.
- e) Conocer las características principales de los niños y niñas con los que desarrolla su labor, sobre todo de aquellos que presentan alguna patología de cuidado.
- f) Apoyar en la labor de inclusión de estudiantes que presentan dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- g) Difundir las actividades que promuevan la lectura
- h) Apoyar el trabajo en la sala de clases en ausencia de la educadora, orientadas y guiadas por dirección académica

- i) Apoyar en la incorporación de normas de convivencia dentro de aula.
- j) Apoyar en la participación de los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- k) Establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres, madres y/o apoderados.
- l) Participar en la creación de material necesario para las propuestas educativas.
- m) Organizar el aula de acuerdo a temáticas pedagógicas.
- n) Participación directa en la recepción y entrega de los niños y las niñas.
- o) Apoyar en la asistencia de los niños y niñas que tengan dificultad en el control de esfínter
- p) Administración de recursos materiales y otras funciones que el colegio requiera.

TÍTULO XXII REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO

Artículo 168. Tramos curriculares que imparte el nivel

- a) Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- b) Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

Artículo 169. Horarios de Funcionamiento

La jornada comienza a las 08:30 horas finalizando a las 13:00 horas para ambos niveles.

Artículo 170. Recreos

Recreos compartidos y diferenciados entre niveles de acuerdo a la programación realizada por las educadoras

Artículo 171: Recepción.

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 8:00 hrs, siendo los niños recibidos por los/las técnicos de cada nivel. Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados llevarlos hasta el portón de ingreso al pabellón. Permanecerán en el patio de juegos iniciando su proceso de autonomía con sus pertenencias (colgar chaquetas, colocarse delantal, sacar agendas y colación) hasta las 8:30 horas, momento en que junto a las/los educador(as) y asistentes participarán de la oración diaria e inician sus actividades lectivas.

Artículo 172: Retiro al finalizar la jornada de clases.

Los niños y niñas sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de matrícula. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño o niña, solo por una vez. En caso de que el niño o niña quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre, madre y/o apoderado lo ha informado a su educador(a) de manera personal dejando acta del acuerdo, en caso contrario, los niños y niñas no podrán ser retirados. Si los niños y niñas se trasladan en transporte escolar, los padres, madres y/o apoderados deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora y en inspectoría, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos(as). Los hermanos(as) menores de edad podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres, madres y/o apoderados y debe existir un acta que acredite este acuerdo. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educador(a) no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño o niña y se contactará con los padres, madres y/o apoderados de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 13:00 horas. En ese momento las puertas de acceso se abren para que los padres, madres y/o apoderados retiren a sus hijos e hijas, en la puerta de su sala. Pasado el horario las puertas de acceso se cierran y los niños y niñas son entregados en la portería del colegio (entrada principal) por las/los asistentes a cargo de esta tarea, hasta las 13:15 horas. Posterior a estos horarios, los niños y niñas que aún no son retirados quedan a cargo de Inspectora de turno o quien se designe en su lugar. (el tiempo no puede exceder a las 13:30 horas)

Artículo 173: Atrasos para nivel parvulario

El horario de ingreso es a las 8:30 hrs, una vez que han comenzado las actividades, se considera atraso y el/la estudiante debe ser entregado en inspectoría. Si los niños o niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala, pero ingresando desde inspectoría. Si no se recibe justificación por parte del padre, madre y/o apoderado que indique un trámite médico o legal y el atraso es reiterativo, la educadora contacta a la/el apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por inspectoría.

Artículo 174 Retiro Anticipado de la jornada de clases

En caso de que algún menor deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre y/o el/la apoderado se dirigirán a Inspectoría de básica del colegio campus a solicitar el retiro de su hijo o hija, quedando un registro de ello. Es Inspectoría quien se dirige al pabellón de educación parvularia, retira al niño o niña y se lo entrega a los padres o persona autorizada para ello.

Artículo 175: Organigrama

El nivel parvulario está compuesto por cuatro educador(as), dos que atienden el nivel de Pre-Kínder y dos que atienden el nivel de Kínder. A cada curso lo acompaña un(a) asistente de párvulo. En lo académico dependen directamente de la Jefe U.T.P. y en lo disciplinar de Inspectoría del Ciclo Básico.

Artículo 176 Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados

El colegio trabaja coordinadamente con la familia y recibe ordenadamente a los/las apoderados. Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados y apoderadas nuevos. Al inicio del año lectivo, el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la agenda escolar. Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- a) La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- b) Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
- c) Reunión de padres y apoderados.
- d) Entrevistas personalizadas de la/el educador(a), profesores(as) de especialidad, inspectoría y/o integrantes de convivencia escolar.
- e) Entrevista de inicio de año (marzo/abril), obligatoria, que será convocada por agenda escolar y/o correo electrónico institucional.
- f) Al término del nivel, se convocará a una reunión general de apoderados de articulación con el nivel de educación básica. El propósito es informar a los apoderados sobre la metodología, dinámica, espacios y regulaciones que tendrán los futuros estudiantes.
- g) La Entrevista con educador(a) se debe coordinar a través de agenda escolar y/o correo institucional la que debe respetar la disponibilidad horaria indicada anteriormente. Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el/la apoderado(a) será recibido por inspectoría, dado que la/el educador(a) debe permanecer en sala con los niños y niñas. En defecto que no estuviese disponible el/la inspector(a), puede dirigirse al/la encargado(a) de convivencia escolar o directora académica.
- h) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de inspectoría o secretaría a los padres, madres y/o apoderados y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría o inspectoría).
- i) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

TÍTULO XXIV REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DEL NIVEL PARVULARIO

Nuestro colegio por Resolución Exenta Nº 4534 del 28 de agosto de 2018, queda excluido del Sistema de Admisión Escolar para el proceso 2019 y futuros. El que se encuentra detallado en el Título XXV Art 205 y 206.

TÍTULO XXV UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO DEL NIVEL PARVULARIO

Artículo 177: El uso del uniforme escolar

En el nivel parvulario es obligatorio el uso del uniforme, al igual que en el resto de los niveles, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres.

La regulación del uniforme para educación parvularia es:

- Para todos los estudiantes buzo institucional
- Zapatillas blancas o negras (evitar luces y otros accesorios)
- Pre kínder delantal cuadrille verde
- Kínder delantal cuadrille azul

Artículo 178 Presentación personal

En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, como Aniversario del Colegio, finalizaciones de semestre, día del alumno; los niños y niñas podrán asistir con su ropa favorita, cuando así sea comunicado previamente.

Artículo 179 Ropa de cambio en caso de emergencias

Considerando la edad de los alumnos de Pre-Kínder se hace necesario que los apoderados envíen una ropa de cambio todos los días en la mochila personal.

TÍTULO XXVI REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Artículo 180: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres, madres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

Artículo 181: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre-kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas relacionadas con la higiene:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas.
- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal, de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía. Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar. Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo más exhaustivo por parte del personal auxiliar. Administración será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita

en los puntos anteriores. Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación a cargo del área de administración del colegio. Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

Artículo 182: Alimentación

Los niños comerán una colación a media mañana, la cual en ningún caso reemplaza el desayuno dado en el hogar, en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas. El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda educación parvularia. Los padres, madres y/o apoderados de los niños/niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación, dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

Artículo 183 Medidas orientadas a resguardar la salud

Los apoderados de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación al/la educador(a) a cargo del nivel y a través de ella, la información llegará de ser necesario, a inspectoría del colegio. Para lo anterior, el/la apoderado(a) tiene el deber de completar y mantener actualizado los datos frente a cualquier cambio de circunstancia:

Si los niños y/o niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios del colegio, para una primera evaluación. Inspectoría dará aviso telefónico al apoderado para informarle de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño o niña, o si es necesario, retirarlo de su jornada de clases. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula y/o inspectoría. Si el niño o niña requiriera de una observación más prolongada en la Sala de Primeros Auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía de inspectoría. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño o niña será acompañado por la inspectora del colegio. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurren directamente al establecimiento asistencial. Los niños del nivel, al igual que todos los/las estudiantes del colegio cuentan con un seguro escolar, información con la que cuenta al/el apoderado(a) al matricular.

Artículo 184 Medicamentos

El colegio no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, frente a petición escrita al inicio del año escolar del apoderado(a) se administrará medicación. Si algún niño o niña necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado en el colegio por quien se designe.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño o niña para que este sea aplicado en el hogar.

Artículo 185 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado(a). El niño o niña permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado. En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño o niña volverá al colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado/a dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para la revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

Artículo 186 Asistencia al baño las dos primeras semanas de clases

Los niños y niñas asisten al baño en grupo durante las primeras dos semanas, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después del recreo. Los niños y niñas serán ayudados inicialmente de forma excepcional cuando lo necesiten, ya que deben tener autonomía en este aspecto y la formación del hábito debe venir adquirida desde el hogar.

Artículo 187 Control esfínter y cambio ropa

Control esfínter: debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Cambio ropa: se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños y niñas del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una

situación de esta índole se requerirá la presencia de un adulto (educadora o asistente de aula) que acompañen al niño o niña, mientras llega el apoderado o apoderada.

a) Nivel de Prekinder:

Si ocurre una situación de incontinencia:

La educadora llamará al apoderado para que la asistencia del niño o niña afectada (cambio de ropa-limpieza) sea realizada por parte de los padres, madres y/o apoderados o algún familiar directo designado por la madre o el padre, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño o la niña.

En situaciones especiales en que los padres y/o apoderados, no puedan asistir durante la jornada; ya sea por: situación laboral, domicilio apartado del colegio o encontrarse fuera de la ciudad, la educadora o asistente de aula dará la asistencia necesaria a el/la estudiante, orientando en el proceso de muda.

Especificaciones:

- 1- En caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se utilizará la muda que cada niño y niña trae en la mochila, de lunes a viernes, para cambiarse bajo la supervisión de un adulto.
- 2- En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados, demoren su llegada o no puedan acercarse al colegio, el personal docente (Educadora o asistente de aula), acompañará al niño o niña al baño prestandole la primera atención; esta consistirá en entregar indicaciones al niño o niña para que vaya quitándose la ropa sucia, luego se realice un aseo superficial con toallas húmedas, facilitándole la muda de ropa de recambio que está diariamente en la mochila. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño o niña en clases en lo que resta de la jornada.
- 3- En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres, madres y/o apoderados deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo.
- 4- Sí esta situación se hace reiterativa y el/la apoderado(a) presenta excusas para no asistir al establecimiento o no presenta un documento médico se citará a entrevista con la/el educador(a) informando que, si continúan las excusas para presentarse a ayudar a su hijo o hija, el colegio realizará una derivación por vulneración de derecho.

Importante:

- 1- Cada familia debe mantener diariamente una muda (toallas húmedas, ropa interior, buzo o pantalón, calcetines, zapatillas o chalas) en mochila del/la estudiante, para asistir al/el estudiante de forma oportuna.
- 2- Las/los educador(as) y asistentes de aula no pueden cambiar de ropa a los niños o niñas por normativas estipuladas.

b) Nivel Kinder

Cabe señalar que la edad de atención de nuestros alumnos y alumnas va de los 4 años a 6 años, donde la adquisición de hábitos y control de esfínter ya está adquirido con anterioridad, por lo que se considera lo siguiente:

- A los/las estudiantes de kínder como ya tienen adquirido el control de esfínter se les dará un plazo de dos semanas de adaptación a los nuevos espacios y baños del colegio.
- Durante las dos primeras semanas de clases se dará a conocer a los/las apoderados(as) un plan de autonomía, el cual deberán trabajar en casa.

Especificaciones

1- En caso que el niño o niña se orine o defeque durante la jornada de clases, la/el educador(a) deberá llamar al/el apoderado(a) para que concurra al colegio a cambiarlo de ropa.

2- Al momento de llamar al/el apoderado(a) para informar que su pupilo se orinó o defecó en su ropa, se les dará un tiempo máximo dependiendo del sector en que se encuentre para llegar con la muda respectiva y cambiar a su hijo o hija.

3- Si el/la apoderado(a) manifiesta no poder ir a cambiarlo, la/el educador(a) o asistente de aula deberán ayudar al niño o niña por esta vez, dando indicaciones para el cambio de ropa y limpieza con toallas húmedas.

4- Si esta situación se hace reiterativa y el apoderado presenta excusas para no asistir al establecimiento o no presenta un documento médico se citará a entrevista con la/el educador(a) informando que, si continúan las excusas para presentarse a ayudar a su hijo o hija, el colegio realizará una derivación por vulneración de derecho.

Es importante indicar que las/los educadoras(es) y asistentes de aula no pueden cambiar de ropa a los niños o niñas por normativas estipuladas.

TÍTULO XXVII MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS

Artículo 188: Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la/el educador(a) a cargo del grupo y en inspectoría, sean estas de índole médica u otras. Los padres, madres y/o apoderados apoyarán a sus hijos e hijas con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos e hijas estén ausentes.

En caso de ausencias breves, sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas personalmente por el padre, madre y/o apoderado en inspectoría.

Artículo 189: De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Las Inspectoras(es), el personal de portería y auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

Artículo 190: Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en educación parvularia de manera presencial, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

Artículo 191: Materiales

Al matricular a su hijo o hija, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad de acuerdo a calendario entregado por las/los educadoras(es). Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

Artículo 192: Celebración de cumpleaños

- Esta actividad no está permitida en el establecimiento.
- Se podrá solicitar la entrega de tarjetas de invitación a cumpleaños a la/el educador(a), si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso, de lo contrario es responsabilidad del padre o madre entregar las invitaciones a los niños al momento del ingreso o salida de la jornada de clases. (en portón de entrada)

Artículo 193: Autorización para la toma de fotografías y otros

Se solicita autorización de los padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula para la toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Artículo 194: Solicitud de Informes, documentos para fines particulares o traslados

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado personalmente en inspección y seguir el proceso que se le indicará. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación. (un mínimo de cinco días hábiles)

Artículo 195: Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a. El padre, madre o apoderado deberá informarlo a inspección y/o encargado de convivencia escolar y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Artículo 196: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

a) Salidas educativas, Encuentro con Cristo: estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán una planilla de autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá ser firmada en reunión, atención de apoderado/a o en inspección. Sólo de esta forma el niño o niña podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño o niña quedará en otra sala a cargo de otra educadora.

b) Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores, también se firmará planilla de autorización al inicio del año, además se solicitarán ciertas prendas como: gorros y bloqueador solar.

TÍTULO XXVIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO

Artículo 197

Tal como el colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte,

comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

a) Capacitación. Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos. Estos talleres estarán dirigidos a educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Escolar del colegio. En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres, madres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres y madres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar. En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

b) Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del colegio. En este nivel, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias. Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Desarrollo Personal y Social. En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

c) Normas generales de convivencia para el nivel. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- 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 y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños y niñas, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

Artículo 198: Medidas de Actuación y Procedimientos

- 1) Niños/niñas: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los/las párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora(or), profesor(ra) de especialidad, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas por la educadora a los padres y/o apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño(a), constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños/niñas y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto con inspección cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño/niña.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al encargado(a) de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora (or) o profesor(a) de especialidad, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada(o) se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro de la jornada. Si la conducta del niño o niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a

los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada(o) de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o niña.
 - Articulación de profesionales con el equipo de convivencia escolar del colegio
 - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.
- 2) Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos(as) los(as) involucrados(as), el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros. En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado(a) de Convivencia Escolar para su intervención. En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Convivencia Escolar para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres, madres y/o apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del colegio durante la jornada en contra de su hijo o hija. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a inspectoría, quién citará al apoderado/a para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas en el Reglamento.

Los padres, madres y/o apoderados(as) y miembros de la comunidad educativa no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a otros integrantes de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo o de la institución. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños, niñas o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada(o) de Convivencia Escolar o en su defecto al Jefe de U.T.P. para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como Equipo Convivencia, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en este Reglamento.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

TÍTULO XXIX FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL NIVEL PARVULARIO

Artículo 199 Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos

Éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad. Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

Artículo 200 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia

El Reglamento Interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente el trabajo sistemático y estrechamente colaborativo con los padres, madres y/o responsables del cuidado personal del o los estudiantes afectados.

TÍTULO XXX: PROCESO DE ADMISIÓN

Por disposición del artículo 1º de la Ley 20.052, las Escuelas Artísticas quedaron excluidas del Sistema de Admisión Escolar regulado en los artículos 7 bis al 7 septies del Decreto con fuerza de Ley Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación, facultándoles la aplicación de un procedimiento de admisión determinado y desarrollado por cada establecimiento educacional.

En consecuencia, el Colegio Artístico Santa Cecilia por Resolución Exenta Nº 4534 del 28 de agosto de 2018, queda excluido del Sistema de Admisión Escolar.

Primera instancia antes de comenzar el proceso de admisión:

El colegio publica en su página web el total de vacantes por cursos. Se recuerda que el establecimiento no tiene proyecto de integración escolar (PIE)

Artículo 201: El proceso de admisión

Consiste en las siguientes etapas:

Inscripción: Proceso en el cual se reciben los documentos de admisión y se inscribe al postulante para el proceso de evaluación.

- Enviar solicitud de matrícula vía correo a admision@fcj.cl indicando el curso al que postula.
- Posteriormente recibirá un correo con los documentos requeridos para el proceso de postulación (Ficha de inscripción, compromiso de adhesión al PEI, reglamentos y protocolos).

Recepción de documentos: Colegio Matriz en la Recepción, y Colegio Campus en la secretaría.

Los/las apoderados deben inscribir y entregar de manera presencial, los siguientes documentos:

- Ficha de inscripción
- Compromiso firmado
- Certificado de nacimiento
- Informe de personalidad (dos años anteriores) o Informe a la Familia entregado por jardín infantil (para Pre-kínder y Kínder).
- Informe de notas (dos años anteriores)
- Informe de antecedentes artísticos, para los estudiantes que postulen de 7° básico en adelante.

Examen Artístico: Los/las estudiantes que postulen al colegio deberán rendir un examen de conocimientos y habilidades artísticas (a partir de 5° básico). Se le enviará mediante mail, fecha y hora del examen.

Entrevista Apoderado-estudiante: Al momento del examen artístico, el/la apoderado recibirá la fecha y hora de las entrevistas:

- 1.- Entrevista perfil estudiante
- 2.- Entrevista perfil pastoral

Al momento de la entrevista, el/la apoderado debe informar sobre cualquier condición médica o psicológica relevante para el desarrollo del/la estudiante.

Requerimientos

Pre-kínder a 6° básico:

Los/las postulantes deben presentarse con buzo, zapatillas y polera.

7° a 1° medio:

- **ARTES VISUALES** Se recomienda que los/las postulantes traigan una carpeta y/o fotografías con algunos de sus trabajos, lo cual ayudará en la postulación.
- **TEATRO Y DANZA** Los/las postulantes deben presentarse con buzo, zapatillas y polera.
- **ARTES MUSICALES** De ser posible, los/las postulantes deben traer su instrumento musical a elección.

Publicación de resultados: Se publicarán en la página web www.colegioartisticosantacecilia.cl el listado de los/las estudiantes seleccionados.

Proceso de matrícula: proceso que formaliza el ingreso del/la postulante a nuestro colegio. Fecha y hora se publica en página web.

Artículo 202: PROCESOS DURANTE EL AÑO

Además, el establecimiento llevará acabo 2 procesos de admisión durante el año escolar, siendo los siguientes:

- a) Postulación en el mes de marzo, en la cual se llevarán a cabo las etapas de postulación descritas anteriormente, siendo el ingreso formal del/la estudiante en el mes de abril.
- b) Postulación en el mes de julio, en la cual se llevarán a cabo las etapas de postulación descritas anteriormente, siendo el ingreso formal del/la estudiante en el mes de agosto.

TITULO XXXI: DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 203. Para la revisión, actualización y difusión del manual

Se consideran las siguientes acciones:

- En un consejo ampliado se revisará, a través de la modalidad de taller, el manual vigente y se entregarán las sugerencias.
- Durante el primer semestre, tanto los/las docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del manual que será enviado por correo electrónico.
- Durante el proceso de matrícula el/la apoderado dejará constancia escrita mediante firma, que está en conocimiento de los reglamentos del establecimiento y su ubicación en la web.
- Publicación del reglamento interno <http://www.colegioartisticosantacecilia.cl>
- Talleres en reuniones de apoderados, presentando las modificaciones realizadas en el reglamento, dejando como evidencia la tabla de reunión y la lista de asistencia de padres, madres y/o apoderados.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría y Portería, a disposición de toda la comunidad escolar para su lectura.
- En el mes de marzo y cada vez que se actualice se enviará una copia del Manual al Departamento Provincial de Educación, en caso de ser solicitado.