



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena
Comuna de Curacautín

1. INDICE

Contenido

1. INDICE.....	2
2. INTRODUCCIÓN	3
3. MISION	4
4. VISION.....	4
5. OBJETIVOS.....	5
<i>Objetivo general:</i>	5
<i>Objetivos específicos:</i>	5
6. MARCO LEGAL QUE ORIENTA Y REGULA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
7. TITULOS Y ARTICULOS	8
MARCO GENERAL	8
DE LAS ESTRUCTURAS QUE MEDIAN LOS PROCESOS DEL ESTABLECIMIENTO	9
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD ESCOLAR. ...	11
DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	20
DE LA JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y RETIROS	20
DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS	21
DE LOS ESPACIOS ADMINISTRATIVOS, EDUCATIVOS Y RECREATIVOS	22
DE LOS CONDUCTOS REGULARES.....	23
DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	24
DE LAS NORMAS, FALTAS Y SANCIONES.....	25
DE LA APELACION.	33
DE LOS PROTOCOLOS INTERNOS PARA PROCESOS DISCIPLINARIOS	34
DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR ANTE UN DELITO	34
DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA.....	35

2. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento interno y manual de convivencia escolar es una herramienta que contiene los lineamientos fundamentales que rigen el actuar de todos los integrantes de la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena de Curacautín.

El establecimiento brinda oportunidades a toda su comunidad educativa para expresarse, participar y ejercer responsablemente su libertad, dispone de una plataforma de formación de potencialidad valórico-cristiana, que estará apoyando a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de actitudes fraternas, a través del ejercicio cristiano de la ciudadanía.

El acatamiento de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar contribuirá a que las interacciones sociales y académicas que se generen dentro y fuera de la escuela, reflejen los valores que distinguen a la Fundación Escuela Particular Santa Elena de Curacautín como un establecimiento educacional católico que desea formar personas íntegras que contribuyan a lograr una sociedad mejor.

3. MISION

Somos una escuela confesional católica que cumple con los lineamientos del Ministerio de Educación, centrada en el *carisma micaliano*, que educa a partir de los principios de acogida e inclusión, atendiendo de forma integral a los estudiantes.

4. VISION

Ser un establecimiento educacional caracterizado por la calidad de su enseñanza académica y formación valórica basada en la pedagogía micaliana; con apoderados, estudiantes y funcionarios informados y comprometidos con el proceso formativo.

5. OBJETIVOS

Objetivo general:

Normar conductas y prácticas que favorezcan el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, atendiendo a las disposiciones legales, éticas y espirituales propias de la normativa vigente en Chile y, particularmente, de los sellos de acogida e inclusión que caracterizan a nuestro establecimiento.

Objetivos específicos:

1- Dar a conocer las normas generales obligatorias, dispuestas para el buen funcionamiento y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Particular Santa Elena de Curacautín.

2- Fortalecer prácticas de sana convivencia de toda la comunidad escolar, que generen un ambiente propicio para el aprendizaje y la formación valórica que implica el sello confesional católico que identifica a nuestra escuela.

6. MARCO LEGAL QUE ORIENTA Y REGULA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=242302>
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos. https://www.un.org/es/documents/udhr/UDHR_booklet_SP_web.pdf
3. Ley N°20.370, Ley General de la Educación. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043>
4. Decreto 830, Convención sobre los derechos del niño. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=15824>
5. Política Nacional de Convivencia Escolar. <https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Politica-Nacional-de-Convivencia-Escolar.pdf>
6. Ley 20.084, Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=244803>
7. Ley N°20.066, sobre violencia intrafamiliar. <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=242648>
8. Ley N°20.536, sobre violencia escolar. <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>
9. <https://ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>
10. Código penal, Artículo 366 y 366 bis. Sobre abuso sexual a mayores de catorce años y abuso sexual a menores de catorce años, respectivamente. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1984&idVersion=2021-02-03&idParte=8552751>
11. Ley N°20.501, Ley de Calidad y Equidad de la Educación. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1022346>
12. Ley N°20.609, en su artículo 2° define la discriminación arbitraria, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092>
13. Decreto 79, Reglamento inciso tercero del artículo 2° de la ley n°18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
14. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=236569&idParte=0>
15. Ley N°20.000, Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=235507>
16. Decreto 565, Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=14275>
17. Decreto 732, Aprueba texto del acta y estatuto tipo al cual podrán ceñirse los centros de padres y apoderados que soliciten el otorgamiento de personalidad jurídica. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=96032>
18. Ley N°20.845, de inclusión escolar que regula a la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1078172>
19. Ley N°20.422, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idLey=20422>

20. Decreto 524, aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=13994>
21. Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales. Resguardando la seguridad de las comunidades educativas.
22. <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2021/03/ProtocoloCovid.pdf>

7. TITULOS Y ARTICULOS

TITULO PRIMERO	MARCO GENERAL
Artículo 1	<p>La escuela es propiedad de la Congregación de las Religiosas Adoratrices del Santísimo Sacramento y Esclavas de la Caridad, con personalidad jurídica de derecho canónico. La entidad cumple la función de sostenedora.</p> <p>El estado chileno, a través del Ministerio de Educación, ha reconocido al establecimiento “cooperador de la función educacional del estado”, mediante el decreto N° 1813 de 1960.</p> <p>En el año 2016, pasó a denominarse Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena, quedando establecido que opera sin fines de lucro.</p> <p>Para efectos del presente reglamento, se entenderán como equivalentes las denominaciones de escuela y fundación educacional.</p>
Artículo 2	<p>La Escuela Particular Santa Elena declara su credo cristiano católico, con carisma propio basado en la espiritualidad Micaeliana, cuyo sello se define en los principios de acogida, solidaridad e inclusión.</p>
Artículo 3	<p>El hecho de que un estudiante se matricule en la fundación educacional implica que él y su familia aceptan y acatan el proyecto educativo, la normativa institucional, la formación valórica y la espiritualidad que declara el colegio.</p> <p>Para ello es requisito fundamental conocer y asumir, responsablemente, lo que en este manual se estipula.</p>
Artículo 4	<p>La escuela cumple un rol complementario a la formación que debe generar la familia.</p>
Artículo 5	<p>Se consideran estudiantes de la Escuela Particular Santa Elena todos los niños, niñas y adolescentes que son matriculados en el establecimiento educacional.</p>
Artículo 6	<p>Todo estudiante matriculado debe tener un apoderado oficial y uno suplente, que sean mayores de edad y sustenten alguna relación de parentesco o tutoría con el niño, niña o adolescente.</p> <p>Estos datos serán declarados, oficialmente, en la ficha de matrícula.</p>
Artículo 7	<p>Como miembro de esta comunidad el estudiante gozará de derechos y asumirá responsabilidades que deben ser apoyadas por la familia, las que favorecerán el desarrollo pleno de sus potencialidades, talentos y de una sana convivencia.</p>
Artículo 8	<p>Cualquier aspecto que no esté considerado en este manual y que tenga relación con el adecuado funcionamiento del establecimiento, será evaluado por el equipo directivo quien determinará los procedimientos a seguir.</p>

TITULO SEGUNDO	DE LAS ESTRUCTURAS QUE MEDIAN LOS PROCESOS DEL ESTABLECIMIENTO
Artículo 9	<p>El foco del quehacer educativo es el estudiante. Los objetivos de aprendizaje y formativos se logran mediante la aplicación del currículum nacional, promoviendo la autonomía y facilitando la adecuación de la enseñanza según las características de cada niño, niña y adolescente.</p>
Artículo 10	<p>La comunidad educativa del establecimiento está conformada de la siguiente manera:</p> <p>Sostenedor: Orienta la labor directiva en aspectos administrativos y de gestión, promoviendo los valores propios de la Fundación y entregando recursos para llevar a cabo el cumplimiento de metas institucionales.</p> <p>Director: Es el responsable del funcionamiento de la unidad educativa y debe ser guía de todas las actividades que se realizan en el colegio.</p> <p>Docentes: Llevan a cabo el proceso de enseñanza, cautelando los aprendizajes, intereses del grupo curso y formación valórica.</p> <p>Asistentes de la educación y administrativos: Abarcan servicios auxiliares, administrativos, técnicos y profesionales. Sus principales funciones son de apoyo a la función educativa, al desarrollo curricular, extracurricular y a la formación valórica.</p> <p>Estudiantes: Son el foco del quehacer educativo y deben encargarse de su proceso de formación y aprendizaje, respondiendo a la normativa del establecimiento escolar.</p> <p>Padres y apoderados: Su función es apoyar la labor educativa, cumpliendo su rol parental y compromisos con la normativa institucional.</p> <p>Personal externo que presta servicios: Manipuladores de alimentos, transportistas, personal de mantenimiento de servicios básicos, otros.</p>
Artículo 11	<p>A partir del artículo anterior, dentro de la escuela, se constituyen otras entidades organizativas, tales como:</p> <p>Equipo directivo: Se conforma cuando se reúne el Director, Inspector General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y Encargado de Convivencia Escolar. Algunas de sus funciones son: velar por el buen funcionamiento del establecimiento coordinando programas, elaborando proyectos, actualizando normas de organización, impulsando acciones para hacer más eficiente el funcionamiento de la organización, gestionando y evaluando el recurso humano.</p> <p>Equipo de gestión: Se conforma cuando los directivos organizan determinados focos de trabajo convocando a los encargados del Programa de Integración Escolar (PIE), Pastoral y, en ocasiones, a los coordinadores de ciclo.</p> <p>Centro de alumnos (CC.AA): Se compone por estudiantes de segundo ciclo, elegidos democráticamente y cuya participación propositiva garantiza la auténtica representatividad del estamento dentro de la escuela.</p>

Centro general de padres y apoderados (CGPA): Organismo conformado por padres y/o apoderados elegidos democráticamente. Tiene carácter consultivo y de apoyo al establecimiento en su quehacer educativo y formativo.

Comité paritario: Organismo compuesto por el empleador, un representante de los docentes y de los asistentes, que promueve la seguridad dentro de la escuela, cuya función es efectuar acciones permanentes de prevención de riesgos.

Consejo de profesores: Integrado por los profesores reunidos en pleno, convocados y presididos por el director y, en su falta, por alguno de los miembros del equipo directivo. Tiene atribuciones de carácter consultivo y resolutivo frente a situaciones extraordinarias. Al consejo de profesores puede ser convocado el equipo PIE y el de convivencia escolar, cuando se estime necesario.

Consejo escolar: Integrado por un representante de cada estamento que conforma la comunidad escolar: sostenedor, dirección, profesores, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación. Sus representantes se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para promover un clima institucional saludable y facilitador de la tarea educativa. Sus atribuciones son de carácter consultivo y es convocado por el Director del establecimiento, al menos, cuatro veces en el año.

TÍTULO TERCERO	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD ESCOLAR.
Artículo 12	<p>Los estudiantes tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recibir una educación de calidad, basada en la orientación pedagógica-cristiana de la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena de Curacautín. b. Conocer, en el transcurso del primer semestre académico, la normativa institucional que rige el comportamiento escolar en lo académico, disciplinario, espiritual y social. c. Vivir su período escolar en un establecimiento que garantice todas las condiciones de seguridad, higiénicas y sanitarias que la ley establece. <p>En situaciones excepcionales que impliquen un peligro adicional para la asistencia a clases presenciales (pandemias, desastres naturales u otros), el establecimiento educacional se adherirá a las disposiciones que generen las autoridades nacionales respectivas, pudiendo reemplazar la presencialidad por clases híbridas y/o virtuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Recibir una atención adecuada y oportuna, sin discriminación alguna, en los ámbitos social, académico y emocional. e. Manifestar, respetuosamente, sus sentimientos e inquietudes sobre ciencia, religión, nacionalidad, etnia, cultura, entre otros. f. Apelar a una sanción siguiendo los conductos establecidos en el presente reglamento.

	<ul style="list-style-type: none">g. Utilizar las dependencias, espacios educativos, mobiliario y demás bienes comunes, según lo ameriten los objetivos de aprendizaje y formativos. La utilización de estos espacios y bienes debe estar siempre bajo el monitoreo de un adulto encargado.h. Tener tiempos de recreo destinados a descanso, socialización, concurrencia a baños y alimentación, distribuidos durante la jornada escolar.i. Recibir materiales (fungibles o tecnológicos) de parte del establecimiento frente a una actividad pedagógica, cuando el estudiante acredite la imposibilidad de comprarlos.j. Conocer la calificación de una asignatura, revisar la evaluación y recibir retroalimentación correspondiente, antes de que se aplique la siguiente evaluación de la misma asignatura.k. Elegir a los representantes e integrar el Centro de Alumnos del establecimiento desde 5° año básico.l. Que se le brinden las facilidades necesarias para realizar tratamientos según prescripción del profesional correspondiente, flexibilizando los procedimientos de enseñanza, evaluación y realizando las adecuaciones necesarias.m. Los y las estudiantes que sean padres o madres adolescentes tienen derecho a la continuidad de sus estudios, debiendo el colegio flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a las necesidades de cada caso (Ley General de Educación 20.370, Artículo 11). UTP e inspectoría general se coordinarán con los estamentos respectivos para facilitar el cumplimiento de la normativa.n. Toda estudiante madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y/o amamantamiento, siguiendo los protocolos internos y la legislación vigente.
--	---

ARTICULO 13	<p>Los estudiantes tienen los siguientes deberes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Conocer y cumplir la normativa institucional que rige el desempeño y comportamiento escolar. b. Participar en las instancias de revisión y reformulación de los documentos que norman el funcionamiento de la escuela cada vez que sea solicitado, a través de la directiva del Centro de Alumnos. c. Conocer y practicar los valores del carisma micaeliano que caracteriza y distingue a los miembros de nuestra comunidad educativa, tanto dentro de la escuela como en lugares públicos, respetando a las personas, los espacios compartidos, la naturaleza y animales que coexisten en diferentes ambientes. d. Conocer y cumplir con el perfil del estudiante y con los valores implícitos en el Proyecto Educativo Institucional. e. Conocer el significado y honrar los símbolos patrios de nuestra república (himno nacional, bandera, escudo). f. Valorar a todos los integrantes de la comunidad escolar contribuyendo, activamente, a mantener una sana convivencia. g. Evitar toda conducta violenta, de menoscabo o segregación hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. h. Denunciar ante cualquier funcionario del establecimiento la ocurrencia u observación de conductas agresivas o que impliquen detrimento, acoso, mala influencia, humillación, segregación o que dañen, de cualquier manera la integridad de otros estudiantes, procurando prestar ayuda al desvalido y nunca ser testigo pasivo ante el maltrato a otros. i. Cumplir con la jornada escolar establecida, asistiendo puntualmente a clases, respetando los horarios de entrada y salida tanto al inicio y término de la jornada como al inicio y término de los recreos. j. En caso de que la escuela opere en <u>modo presencial y con entera normalidad</u>, los estudiantes deberán presentarse pulcros, puntuales, con su uniforme completo y con los útiles escolares requeridos. En tiempos de excepción, deberán asistir respetando todos los protocolos establecidos por la autoridad escolar. k. En caso de que la escuela opere de <u>modo remoto o híbrido</u>, los estudiantes deberán: <ul style="list-style-type: none"> A. Conectarse en forma puntual, mostrando una disposición física acorde a una clase, visibilizando su nombre de usuario en la pantalla y, en lo posible, con la cámara encendida. B. Su presentación personal debe ser pulcra, ordenada y sobria. C. Contar con los materiales que cada asignatura requiera para
------------------------	---

lograr los objetivos de aprendizaje.

- l. Entregar guías y tareas en los plazos solicitados por cada profesor de asignatura, en forma escrita, digital o impresa, según las clases sean presenciales, híbridas o virtuales.
- m. Participar de las evaluaciones calendarizadas en forma oportuna.
De presentarse un problema, el apoderado será el encargado de comunicarse con inspección, antes de la evaluación o dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia. Inspección, informará al jefe de UTP y docentes.
- n. Mantener un comportamiento respetuoso, atento y participativo durante las clases presenciales, híbridas y/o remotas, trabajando la autonomía y autodisciplina en sus aprendizajes.
- o. Participar en actos internos ya sean de carácter religioso, deportivo, cultural o cívico, así como en los desfiles comunales, representando a la escuela Santa Elena, cada vez que sea requerido.
- p. Aceptar la sanción que corresponda si ha vulnerado los principios de responsabilidad, respeto y/o autoridad impuestos por el establecimiento educacional.
Los protocolos sobre este inciso se encuentran en el apartado de "normas y sanciones" del presente reglamento.
- q. Colaborar con el centro de alumnos respetando a las autoridades elegidas y acuerdos adoptados.
- r. Proteger los espacios de la escuela, su mobiliario, instrumentos y entorno, cuidando y responsabilizándose del material tecnológico y/o fungible proporcionado para facilitar el cumplimiento de los objetivos formativos y de aprendizaje.
- s. Respetar los horarios de trabajo y descanso de los directivos, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento.
- t. Respetar las medidas excepcionales de higiene, comportamiento y sanitarias toda vez que las circunstancias así lo requieran.

**ARTICULO
14**

El apoderado tiene el derecho de:

- a. Informarse y ser informado sobre la normativa que rige el establecimiento educacional y participar en su elaboración o reformulación cuando se requiera a través del Centro General de Padres y Apoderados, democráticamente, elegido.
- b. Recibir información permanente y oportuna sobre el desarrollo del proceso académico y formativo de su hijo, hija o pupilo.
- c. Recibir información inmediata sobre un problema de salud, accidente o incidente que implique a su pupilo mientras se encuentra en el colegio.
- d. Ser notificado dentro de las 24 horas siguientes de pesquisada una falta grave o gravísima cometida por su pupilo. Esto podrá ser efectuado por el profesor jefe o inspección, vía telefónica, debiendo generarse un respaldo por escrito.
- e. Ser escuchado cuando requiera atención sobre alguna situación en particular, respetando los conductos regulares explicitados en el título noveno, artículo 28, inciso "g" del presente reglamento.
- f. Emitir sugerencias respecto al mejoramiento de las prácticas educativas y formativas desplegadas por el establecimiento, siguiendo los canales oficiales determinados para ello. Esto es:
 - 1.- Reuniones de microcentros
 - 2.- Centro General de Padres y Apoderados
 - 3- Entrevista programada con profesor, inspector u otro funcionario del establecimiento
- g. Participar en actividades como celebraciones, aniversarios, presentaciones artísticas, actos internos, entre otros, cuando su asistencia sea requerida mediante comunicación formal.
- h. Conformar y participar en la elección de los miembros de las directivas del centro general de padres y microcentros de los cursos donde se encuentren sus hijos, hijas o pupilos.
- i. Conocer el cronograma semestral de actividades y evaluaciones por asignatura, así como otras acciones o eventos contemplados en el calendario escolar.

**ARTICULO
15**

El apoderado tiene el deber de:

- a. Conocer, respetar y colaborar con el cumplimiento de la normativa implementada por el establecimiento para el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Mantener una comunicación fluida con los distintos estamentos de la comunidad escolar, siguiendo los conductos regulares.
- c. Participar en las instancias de revisión y reformulación de documentos que norman el funcionamiento de la escuela cada vez que sea solicitado, a través de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- d. Respetar a su hija, hijo o pupilo y a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.
- e. Prestar el apoyo necesario al estudiante y al establecimiento para cumplir con las metas formativas y académicas, mostrando disposición para aportar y responder a las solicitudes que haga la escuela en cualquier ámbito de la formación del niño, niña o adolescente.
- f. Preocuparse de la salud física y mental del niño, niña y adolescente, proveyéndolo de buena alimentación, hábitos y artículos de higiene para su bienestar y cuidado personal.
 1. Será el apoderado el encargado de buscar ayuda profesional cuando la salud física o psíquica del menor que esté bajo su cuidado presente problemas o deterioro, facilitando tratamientos de cualquier índole que incidan en la calidad de vida del menor.
 2. Será responsabilidad del apoderado, informar al profesor jefe cuando el profesional que ha atendido a su pupilo, señale que la escuela debe apoyar al estudiante en sus tratamientos.
 3. Esta información deberá entregarse por escrito al profesor jefe, UTP o inspectoría, adjuntando la documentación otorgada por el profesional.
 4. Las instrucciones recibidas serán socializadas para dar cumplimiento fiel y oportuno a cada una de las indicaciones.
- g. Acudir, puntualmente, cuando sea citado/a por algún funcionario de la escuela, incluyendo reuniones de apoderados o entrevistas.

En caso de no poder asistir a una entrevista, deberá avisar con antelación al funcionario que corresponda y acordar un nuevo día y horario para la cita.

En caso de inasistencia a una reunión de apoderados deberá comunicarse, directamente, con el profesor jefe, excusándose antes de la realización de la misma o hasta 24 horas después de la ausencia.
- h. Presentarse sin su pupilo u otros niños a las reuniones de apoderados o entrevistas citadas formalmente. En casos especiales será de su exclusiva responsabilidad mantener al niño, niña adolescente, junto a sí, impidiendo que deambule por el establecimiento.
- i. Informar a inspectoría, con anticipación, el retiro de su pupilo de la jornada de clases, salvo en casos excepcionales en que puede comunicarlo en el momento en que se presente la urgencia.

	<p>j. Justificar las inasistencias a clases (virtuales o presenciales) dentro de las 24 horas siguientes luego de haberse registrado la ausencia, asistiendo a la escuela y firmando el registro correspondiente en inspectoría. Si existieran certificados y/o antecedentes médicos debe entregarlos en ese momento.</p> <p>k. Respetar el horario de funcionamiento del establecimiento y los horarios de atención asignados por dirección, UTP, inspectoría, PIE, convivencia escolar, profesores y asistentes de la educación, evitando llamados telefónicos, comunicación mediante aplicaciones o visitas domiciliarias <u>fuera del horario laboral</u>.</p> <p>l. Proveer a su hijo, hija o pupilo de los materiales necesarios para cumplir con sus deberes escolares, tanto si las actividades formativas y académicas se desarrollan en forma presencial, híbrida o remota. Si tuviese dificultades puntuales o permanentes para ello, debe comunicarse con el profesor jefe quien planteará la situación a las instancias correspondientes para ofrecer una alternativa o solución.</p> <p>m. Cumplir de manera oportuna y responsable con los compromisos y acuerdos adquiridos con el establecimiento, el centro general de padres y apoderados y con las directivas de los cursos a los que pertenecen sus hijos o pupilos.</p> <p>n. Si ocupa un cargo en la directiva del centro general de padres o en la directiva del curso, no podrá ausentarse tres veces a las reuniones fijadas. En caso de ocurrir, la asamblea elegirá un nuevo integrante que ocupe el cargo.</p> <p>o. Ser agente formador de hábitos saludables en lo referente al cuidado personal, higiene, estudio y buen trato, fomentando el desarrollo de la responsabilidad y la autonomía en temas de aprendizaje.</p> <p>p. Ser co-responsable del buen uso y cuidado que hace su pupilo del material fungible y tecnológico entregado por el establecimiento, haciéndose cargo de los daños o deterioros causados luego de comprobarse su autoría en el o los hechos.</p> <p>q. Los apoderados titular y suplente, declarados en el registro escolar, serán los responsables del rendimiento y disciplina del alumno ante el establecimiento. Sólo a ellos se les entregará la documentación institucional que sea solicitada.</p> <p>r. El apoderado debe colaborar con el cumplimiento de las medidas adoptadas por el establecimiento frente a situaciones de bajo rendimiento, ausencias reiteradas o faltas a la normativa institucional, acordadas y comunicadas por el profesor jefe, UTP, inspectoría o convivencia escolar. <u>Del mismo modo, debe estar en conocimiento de que, sostener conductas contrarias a lo estipulado en este reglamento o negligentes con su pupilo, pueden conducir a la determinación de perder su calidad de apoderado, si así lo determinara la dirección y el consejo de profesores.</u></p>
--	---

<p>ARTICULO 16</p>	<p>Los funcionarios tienen el derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Conocer los documentos que norman el funcionamiento de la escuela y participar en las instancias de revisión y reformulación, cada vez que sea solicitado.b. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de sus superiores y de todos los miembros que conforman la comunidad escolar.c. Que sean respetados los términos y condiciones que figuran en el contrato de trabajo, entre ellas, la cantidad de horas, las funciones y los horarios pactados por ambas partes.d. Ser informados y retroalimentados por su superior directo sobre temas relevantes a su desempeño laboral de manera formal y oportuna, en espacios y tiempos previamente convenidos.e. Que el establecimiento los provea de implementos, tecnologías y espacios para posibilitar el adecuado cumplimiento de sus funciones, tanto si se trabaja de manera presencial, híbrida o remota.f. Que el establecimiento les facilite los implementos de higiene y sanitización que minimicen riesgos de salud y accidentes.g. Gestionar permisos, presentar licencias médicas y otros documentos que posibiliten su ausencia en casos justificados, de acuerdo a la normativa laboral vigente y a las reglamentaciones internas.h. Que se respeten los horarios de trabajo, reuniones, alimentación y descanso.
-------------------------------	---

**ARTICULO
17**

Deberes de los funcionarios:

- a. Conocer, respetar y dar cumplimiento a la normativa institucional.
- b. Preocuparse de mostrar una presentación acorde con la labor para la que fue requerido/a.
- c. Responsabilizarse por su cuidado personal, cumpliendo la normativa de higiene y prevención de riesgos implementada por el establecimiento.
- d. Mostrar respeto y promover el sello confesional católico y de solidaridad que rige el comportamiento de los miembros de la escuela, colaborando con el desarrollo valórico, intelectual, moral y espiritual que se promueve en Proyecto Educativo Institucional.
- e. Cumplir con las labores que aparecen en la descripción de funciones y seguir las indicaciones de su superior directo, manteniendo una conducta acorde con los reglamentos y valores institucionales.
- f. Informar oportuna y formalmente sobre aspectos relevantes que afecten sus funciones e incidan en el trabajo de la organización, en forma escrita o en reunión presencial acordada con el equipo directivo.
- g. Seguir el conducto establecido para solicitar un permiso administrativo, presentar una licencia médica o avisar de un hecho fortuito que impida o dificulte su asistencia. Este proceso se encuentra a cargo de Inspectoría y de los funcionarios que la componen
- h. Resguardar el cumplimiento íntegro de las clases, especialmente si se realizan de modo presencial, evitando atrasos de los estudiantes al entrar a las aulas, interrupciones y la deambulación de los mismos por distintos lugares de la escuela en horas lectivas.
Del mismo modo, cautelar el buen comportamiento y la sana convivencia dentro del aula y en actos religiosos, cívicos o deportivos.
- i. Hacer uso de las atribuciones que les confiere el presente reglamento con el fin de formar a los estudiantes en el respeto y disciplina, aplicando los criterios contenidos en el título Normas y Sanciones.
- j. Cooperar con los funcionarios de inspectoría para impedir que apoderados o personas ajenas al establecimiento entren o deambulen por las dependencias del mismo, sin autorización previa.

TITULO CUARTO	DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES															
ARTICULO 18	<p>a. Excluyendo circunstancias excepcionales y durante el funcionamiento normal en modalidad presencial, los estudiantes deberán asistir correctamente uniformados de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DAMAS</th> <th style="text-align: center;">VARONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chaleco azul marino con vivo rojo en puños y cuello.</td> <td>Chaleco azul marino con vivo rojo en puños y cuello.</td> </tr> <tr> <td>Falda plisada de largo moderado, con tela del diseño de la escuela o pantalón azul marino recto.</td> <td>Pantalón gris oscuro</td> </tr> <tr> <td>Polera institucional.</td> <td>Polera institucional.</td> </tr> <tr> <td>Calcetas o pantys azules.</td> <td>Calcetines azules o grises</td> </tr> <tr> <td>Zapatos negros.</td> <td>Zapatos negros.</td> </tr> <tr> <td>El cabello debe mantenerse ordenado, pudiendo sujetarlo con accesorios sobrios que no distraigan la atención de otros estudiantes</td> <td>Debe presentarse con el cabello limpio y ordenado, pudiendo No se permitirá ningún tipo de accesorio que pueda distraer la atención de otros estudiantes.</td> </tr> </tbody> </table>		DAMAS	VARONES	Chaleco azul marino con vivo rojo en puños y cuello.	Chaleco azul marino con vivo rojo en puños y cuello.	Falda plisada de largo moderado, con tela del diseño de la escuela o pantalón azul marino recto.	Pantalón gris oscuro	Polera institucional.	Polera institucional.	Calcetas o pantys azules.	Calcetines azules o grises	Zapatos negros.	Zapatos negros.	El cabello debe mantenerse ordenado, pudiendo sujetarlo con accesorios sobrios que no distraigan la atención de otros estudiantes	Debe presentarse con el cabello limpio y ordenado, pudiendo No se permitirá ningún tipo de accesorio que pueda distraer la atención de otros estudiantes.
DAMAS	VARONES															
Chaleco azul marino con vivo rojo en puños y cuello.	Chaleco azul marino con vivo rojo en puños y cuello.															
Falda plisada de largo moderado, con tela del diseño de la escuela o pantalón azul marino recto.	Pantalón gris oscuro															
Polera institucional.	Polera institucional.															
Calcetas o pantys azules.	Calcetines azules o grises															
Zapatos negros.	Zapatos negros.															
El cabello debe mantenerse ordenado, pudiendo sujetarlo con accesorios sobrios que no distraigan la atención de otros estudiantes	Debe presentarse con el cabello limpio y ordenado, pudiendo No se permitirá ningún tipo de accesorio que pueda distraer la atención de otros estudiantes.															
	<p>b. El uniforme de educación física para damas y varones será el buzo reglamentario del colegio. En caso de que a la familia se le dificultara la compra del mismo, se permitirá el uso de un buzo azul marino por tiempo limitado.</p>															
	<p>c. Las vestimentas de talleres o actividades recreativas serán acordadas con el profesor o coordinador correspondiente.</p>															

TITULO QUINTO	DE LA JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y RETIROS	
ARTÍCULO 19	<p>a. En tiempos de normalidad y, de lunes a jueves, todos los estudiantes ingresarán al establecimiento a las 08:15 y se retirarán a las 15:45 horas.</p> <p>b. El día viernes ingresarán a las 08:15 horas y se retirarán a las 13:15.</p> <p>c. En tiempos excepcionales, los horarios serán determinados por el equipo directivo e informados a la comunidad escolar con antelación mediante correos electrónicos, comunicaciones escritas, publicación en página web y Facebook institucional.</p>	
ARTÍCULO 20	<p>a. En caso de inasistencia a clases presenciales, el estudiante deberá presentarse con su apoderado al reincorporarse a las actividades lectivas.</p> <p>b. Este trámite será efectuado ante un inspector quien seguirá el protocolo interno dejando constancia de la justificación respectiva y recibiendo los antecedentes médicos si ese fuere el caso.</p> <p>c. Las certificaciones médicas deberán ser entregadas en inspectoría dentro de las 48 horas siguientes de emitido el documento. Inspectoría se encargará de informar al jefe</p>	

	<p>de UTP y docentes del curso correspondiente, por medio de una comunicación escrita o correo electrónico.</p> <p>d. Si el estudiante se presentara sin su apoderado titular o suplente, deberá pasar a inspección y explicar la situación. Inspección dará plazo hasta la jornada siguiente para que el apoderado asista al establecimiento a realizar la justificación correspondiente. De no presentarse, se recibirá al estudiante sólo por esa jornada y se enviará una comunicación formal avisando que no se permitirá el ingreso del niño, niña o adolescente a la próxima jornada lectiva, si no se presenta con el apoderado.</p> <p>e. De no lograr la concurrencia o comunicación con el apoderado titular o suplente, se aplicará la letra "r" del artículo 15.</p> <p>f. En caso de que el estudiante haya sido convocado a participar en una actividad en representación de la escuela y no acudiere, deberá ser justificado por su apoderado al reincorporarse a las actividades lectivas, presentándose en inspección y siguiendo el protocolo establecido.</p> <p>g. Inspección o quien la represente, podrá autorizar la salida de los estudiantes del establecimiento en horas de clases cuando se produzca una de las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el apoderado asista, personalmente, al colegio a retirar al estudiante. 2. Cuando el apoderado titular autorice al apoderado suplente a retirar al alumno. <p>En ambos casos, deberá quedar una constancia, firmada por quien retira, en el libro de registro respectivo.</p>
--	--

TITULO SÉPTIMO	DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS
ARTICULO 22	<p>a. La salida pedagógica se entenderá como una estrategia que facilitará el abordaje de un objetivo de aprendizaje fuera de las dependencias del establecimiento.</p> <p>b. El docente presentará un proyecto a la unidad técnica pedagógica, especificando objetivo, acciones, recursos humanos y plazos, según formato institucional dispuesto para esta actividad.</p> <p>c. La salida se realizará posterior a la aprobación de UTP.</p>
ARTÍCULO 23	<p>El estudiante deberá participar en las salidas pedagógicas cumpliendo las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Presentar autorización del apoderado/a. b. Llevar vestimenta acorde a la ocasión c. Cumplir las normas de respeto, cuidado personal y buena convivencia, manteniendo un comportamiento adecuado en todo momento. d. Cumplir los horarios y actividades programadas. <p>Para mayor información, revisar el "Protocolo de Salidas Pedagógicas" contenido en el Anexo N° 4</p>

TÍTULO OCTAVO	DE LOS ESPACIOS ADMINISTRATIVOS, EDUCATIVOS Y RECREATIVOS
ARTÍCULO 24	<p>Se entenderá por <u>espacio educativo</u> aquel lugar físico o virtual donde se desarrolle una acción pedagógica o formativa que implique la intervención de uno o más miembros de la comunidad educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El estudiante debe ingresar al espacio educativo con los implementos que el profesor indique como pertinentes a la clase. b. <u>Cualquier elemento que no haya sido solicitado por el docente a cargo y que interfiera en el desarrollo de la clase, debe ser guardado de lo contrario se incurrirá en una falta a las normas.</u> c. Los estudiantes, tendrán acceso a los espacios educativos y lugares de uso común, según las normas estipuladas por el establecimiento y socializadas por cada profesor jefe a comienzos del año escolar. d. Cuando un espacio educativo este siendo utilizado de manera correcta, éste debe ser respetado y no interrumpido. En el caso de presentarse situaciones extraordinarias, deben ser canalizadas a través de inspección.
ARTÍCULO 25	<p>Se entenderá por <u>espacio recreativo</u> todo lugar físico o virtual donde se desarrollen acciones destinadas al entretenimiento (convivencias, conversaciones, paseos, actividades artísticas, deportivas o lúdicas).</p> <p>Estos espacios podrán ser utilizados por toda la comunidad educativa siempre que se cuente con la autorización correspondiente y se cautele el respeto y la seguridad de cada uno de los miembros de la comunidad, considerando que <u>toda actividad recreativa nunca debe incluir violencia o incitar a ella.</u></p>
ARTÍCULO 26	<p>Los espacios propios de la función administrativa o pedagógica del establecimiento como oficinas, sala de profesores, cocinas, baños de docentes y asistentes, taller de mantenimiento y bodegas quedarán restringidos para los estudiantes, apoderados y toda persona ajena o no autorizada.</p>
ARTÍCULO 27	<p>En caso de que un estudiante o apoderado requiera atención de dirección, inspección, UTP, PIE o convivencia escolar deberá esperar en el hall de entrada hasta que sea atendido o su ingreso sea autorizado por el personal asignado para ello.</p>

TITULO NOVENO	DE LOS CONDUCTOS REGULARES
ARTÍCULO 28	<p>a. El organigrama institucional indica el orden jerárquico de los estamentos e integrantes de la comunidad escolar. Este orden debe respetarse en todo momento para que la gestión resulte eficiente.</p> <p>b. Todo funcionario debe conocer cuáles son sus roles, atribuciones y quien es su superior directo. Los roles y funciones determinados por el sostenedor de la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena de Curacautín se encuentran en el documento que lleva el mismo nombre y que se ha incorporado en este reglamento.</p> <p>c. En caso de que un docente o asistente de la educación requiera un permiso administrativo simple o extraordinario, debe dirigirse a inspectoría general.</p> <p>d. Si algún docente o asistente de la educación deseara plantear un problema, duda, observación o cualquier otro tipo de situación, debe contactar a su superior directo, ya sea en forma escrita o presencial.</p> <p>e. En caso de que un funcionario tenga un problema o reclamo hacia su superior directo, que obstaculice o haga improbable el diálogo, puede solicitar la intervención de convivencia escolar enviando un correo electrónico al encargado del equipo.</p> <p>f. Si un apoderado desea entrevistarse con algún funcionario de la escuela, ya sea del equipo directivo, docente, inspectoría, PIE o convivencia escolar, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar una solicitud telefónica o por escrito al profesor jefe, quien efectuará el nexo para concretar la reunión. - El profesor jefe tendrá 48 horas para realizar el enlace e informar al apoderado sobre el día y hora de la entrevista. - Las fechas y horarios deberán ser consensuados y respetados por los participantes. - En caso de presentarse algún inconveniente, las partes deberán comunicarse con antelación y reagendar la solicitud. - Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas. <p>g. Si un apoderado, docente o estudiante desea plantear un problema o inquietud respecto a un curso o a un niño, niña o adolescente, el conducto regular siempre comenzará con el profesor jefe <u>quien implementará las primeras acciones para dar solución a un requerimiento o problema</u>, esto es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Aplicación de las medidas para la resolución pacífica de conflictos indicadas en el artículo 29 del presente reglamento interno: Negociación, mediación y arbitraje. 2.- Al menos tres entrevistas con el o los estudiantes las cuales deben estar consignadas en papel y, debidamente firmadas. 3.- Al menos tres entrevistas con el o los apoderados, las cuales deben estar consignadas en papel y, debidamente firmadas. 4.- Aplicación de 2 o más medidas formativas. 5.- Aplicación de 2 o más medidas reparatorias. 6.- Aplicación de la o las medidas disciplinarias contempladas en el artículo 30 del presente reglamento. <p>Si la situación no se resolviera o empeorara, el profesor podrá solicitar la colaboración o la derivación formal a inspectoría general o a convivencia escolar, según sea el caso, aportando todos los antecedentes solicitados en la Ficha de Derivación y adjuntando</p>

	evidencias de las intervenciones realizadas con anterioridad. (Ver Anexo N°5)
--	---

TITULO DÉCIMO	DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS
<p>ARTICULO 29</p>	<p>Ante la aparición de un conflicto, se utilizarán las técnicas entregadas por el Ministerio de Educación, teniendo en consideración la orientación confesional católica y el carisma propio que inspira el funcionamiento de nuestra escuela.</p> <p>TÉCNICAS:</p> <p>a. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.</p> <p>b. La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo regulando los procesos de comunicación para lograr acuerdos.</p> <p>c. El arbitraje: Procedimiento que debe ser guiado por un adulto perteneciente al establecimiento, que proporcione garantías de legitimidad a los involucrados y a toda la comunidad educativa. Su función es buscar una solución formativa sobre la base del diálogo, la escucha activa y la reflexión crítica de las partes. Su decisión no puede ser objetada por los involucrados.</p>

<p>TITULO DÉCIMO PRIMERO</p>	<p>DE LAS NORMAS, FALTAS Y SANCIONES</p>
<p>ARTICULO 30</p>	<p>A. <u>GENERALIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para poder lograr una convivencia armónica, debemos respetar las normas establecidas en la institución, en el aula, en cada área o asignatura, en todos los ámbitos donde nos movemos. En las normas se definen y determinan los derechos y deberes, y permiten al individuo saber cómo actuar correctamente. <p style="margin-left: 40px;">El estudiante aprende a internalizar el sentido de las normas y desarrollar las habilidades sociales necesarias para convivir positivamente con otros, siendo capaces de tomar decisiones responsables en pos del bien común y de sus acciones.</p> 2. Las faltas son transgresiones a las conductas esperadas, que lesionan la buena convivencia, impactando y generando consecuencias indeseadas para cualquier miembro de la comunidad escolar. Por lo tanto, se considerarán como faltas todas aquellas actitudes que vayan en contra de este reglamento o que se contrapongan a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas, valóricas, religiosas o legales emanadas de autoridades educacionales, sanitarias, eclesiásticas y otras. 3. Las faltas se categorizarán como leves, graves y gravísimas, según los criterios expuestos en el presente reglamento. 4. Las sanciones y medidas disciplinarias ante faltas leves y graves, tendrán un carácter formativo y reparatorio, siendo la suspensión de clases la única alternativa de carácter correctivo. 5. A las faltas gravísimas se les agregarán otros componente correctivos, aparte de la suspensión de clases, siempre respetando la dignidad y la integridad física y psíquica de los involucrados. 6. Será el profesor jefe el encargado de revisar, semanalmente, los libros de clases de su respectivo curso, cotejando las hojas de vida de cada uno de los estudiantes. Por lo mismo, será de su entera responsabilidad avisar oportunamente a los apoderados cuando se detecten observaciones que constituyan faltas leves pero reiteradas, faltas graves y faltas gravísimas, atender casos de conflictos entre pares e intervenir en su resolución según los artículos 28, letra “g” y 29 del presente reglamento. 7. Ante faltas graves y gravísimas debe actuarse con celeridad y oportunidad, evitando que se acumulen observaciones negativas. Pesquisadas la o las faltas se deben aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al artículo 31 del presente reglamento. 8. La aplicación de una suspensión de clases y sanciones adicionales deberán ser definidas por inspección general o convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe y comunicadas al o los estudiantes y sus apoderados mediante correo electrónico, entrevista y/o llamado telefónico 9. En casos excepcionales, la suspensión de clases podrá ser aplicada sólo por el profesor jefe, con autorización de uno de los miembros del equipo directivo,

comunicando de inmediato al o los estudiantes y sus apoderados mediante correo electrónico, entrevista y/o llamado telefónico.

10. Los contenidos y registro de las faltas, solo serán conocidos por las partes involucradas, apoderados y por los funcionarios e instancias responsables de su manejo.
11. Regirán tanto en los períodos de clases presenciales como híbridas y remotas.
12. Para la consideración y aplicación de cualquier medida disciplinaria se considerarán los siguientes **criterios**:
 - a. Categorización de la falta;
 - b. Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes;
 - c. Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado ;

Situaciones atenuantes:

- a. Ser capaz de reconocer la falta.
- b. Presentar buena conducta anterior.
- c. Ser inducido a cometer una falta bajo coerción.

Situaciones agravantes:

- La conducta anterior del responsable;
- Actuar en grupo;
- Con premeditación;
- En anonimato;
- Bajo una identidad falsa;
- Utilizando a un estudiante menor para cometer la falta;
- A solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haciendo uso de una posición superior (física, etaria, otra);
- La condición de vulnerabilidad del afectado.
- Que la agresión esté dirigida hacia un funcionario del establecimiento;

13. En ningún caso, las medidas disciplinarias, formativas y remediales adoptadas frente a una o más faltas anularán las observaciones anotadas en la hoja de vida del estudiante, quedando como antecedentes que puedan servir para determinar si las actitudes cuestionadas han mejorado, se han sostenido o han empeorado en el tiempo.
14. Las observaciones positivas dan cuenta de una conducta deseada y que corresponde al perfil del estudiante que deseamos formar en nuestro establecimiento. Por ello, es importante consignarlas en la hoja de vida de quienes resulten meritorios sirviendo de incentivo a las conductas que pretendemos lograr.
15. Una observación positiva o muchas, no anula una o más observaciones negativas.

B. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES SEGÚN CATEGORÍA

3 FALTAS LEVES:

Se considerarán como faltas leves todas aquellas actitudes y conductas que alteren la convivencia e impidan el normal desarrollo del quehacer educativo, tanto si éste se realiza en forma presencial como si se realiza en forma remota. Las faltas leves no involucran daños físicos o psicológicos a sí mismo o a otros miembros de la comunidad.

- a. Atrasos de ingreso al inicio de la jornada, después de un recreo o de un cambio de hora.
- b. Presentación personal inadecuada y/o falta de aseo personal.
- c. Portar y hacer uso de teléfonos celulares en la sala de clases u otros lugares del establecimiento.
- d. Los notebooks y Tablet sólo serán permitidos cuando obedezcan a un objetivo de aprendizaje, siendo utilizados como materiales de estudio. Su uso en otras circunstancias constituirá una falta.
- e. Interrumpir las clases presenciales con comentarios inadecuados, gritos, juegos, movimientos perturbadores.
- f. Interrumpir las clases remotas rayando pantallas o usando indebidamente el micrófono.
- g. Copiar, usar "torpedos" o facilitar ayuda a otros durante las evaluaciones individuales.
- h. Inasistencia no justificada a una evaluación.
- i. Estar presente y negarse a rendir una evaluación.
- j. Mostrarse desafiante frente al profesor, negarse a ejecutar los trabajos en la clase o realizar actividades ajenas a las indicadas.
- k. Presentarse sin los materiales básicos para la clase o sin aquellos que hayan sido solicitados por el docente con anterioridad.
- l. Hacer uso inadecuado de baños, recursos didácticos, recursos sanitarios, mobiliario, materiales de laboratorio, sala de computación, CRA, implementos deportivos, musicales y demás recursos del establecimiento.
- m. Faltar a actos cívicos, religiosos o deportivos, oficialmente citados por el establecimiento
- n. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos, religiosos o deportivos, tanto dentro como fuera del establecimiento, mientras se encuentren en calidad de representantes de la escuela.

	<p>o. Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases (ya sean presenciales o remotas) o inasistido a una evaluación. Entorpecer la comunicación entre el establecimiento y el apoderado no entregando citaciones o notificaciones.</p>
	<p>C. <u>SANCIONES PARA FALTAS LEVES:</u></p> <p>.1 Conversación y amonestación verbal: La aplica dirección, inspectoría, convivencia escolar, funcionarios PIE y personal docente. Durante la conversación es necesario obtener el compromiso del estudiante sobre no reincidir.</p> <p>.2 Amonestación escrita: Cuando una falta leve se repita. no cumpliéndose el compromiso previo, cualquiera de los funcionarios antes mencionados deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, describiendo claramente, la conducta, el contexto, lugar, hora y fecha en que se detecte la falta.</p> <p>.3 Cuando las faltas leves se repitan tres veces, serán consideradas graves y tratadas como tales según el artículo 31 N° 2.- del presente reglamento.</p> <p>D. <u>MEDIDAS ORDINARIAS PARA FALTAS LEVES:</u></p> <p>A. Los aparatos tecnológicos serán requisados por cualquier funcionario del establecimiento y entregados a inspectoría general con el nombre del propietario.</p> <p>B. Asistentes de inspectoría se comunicarán por correo electrónico o llamada telefónica con el apoderado del estudiante propietario y fijarán el día y hora en que el aparato tecnológico podrá ser retirado del establecimiento.</p> <p>C. <u>En ningún caso se permitirá la irrupción de un apoderado para tal efecto, sin previa citación de inspectoría.</u></p> <p>D. Para faltas asociadas con la higiene personal, se facilitarán implementos y lugares para el aseo, en caso de que fuese necesario.</p>
	<p>2.- <u>FALTAS GRAVES:</u></p> <p>Son aquellas conductas y actitudes que atenten o pongan en riesgo la integridad física, moral y psicológica de sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa, así como del bien común y la convivencia escolar.</p> <p>a. Exponerse y/o exponer a otros a contagios por mal uso o no uso de la mascarilla y desinfección de manos, en tiempos que esto sea parte de la normativa.</p> <p>b. Exponerse y/o exponer a otros a contagios por toser, estornudar o acercarse de manera indebida a otro miembro de la comunidad escolar.</p> <p>c. Salir de la escuela sin la autorización o utilizando mentiras.</p> <p>d. Faltar a clases sin el consentimiento de padres o apoderados.</p> <p>e. Arrojar objetos dentro del aula.</p> <p>f. Arrojar objetos por las ventanas interiores o aquellas que dan al exterior.</p> <p>g. Gritar por las ventanas hacia las calles de la ciudad.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> h. Faltar el respeto o insultar, usando lenguaje verbal o no verbal ofensivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa. i. Faltar el respeto o insultar, usando lenguaje verbal o no verbal ofensivo a cualquier persona fuera del establecimiento, mientras se lleve el uniforme escolar. j. Tener una actitud oposicionista ante algún funcionario de la escuela. k. Usar implementos personales de un funcionario sin su autorización. l. Entrar a oficinas y otros espacios reservados sólo para el personal de la escuela sin la debida autorización. m. Amenazar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. n. Amenazar, física o psicológicamente a cualquier persona fuera del establecimiento, mientras se lleve el uniforme escolar. o. Hostigar o burlarse de otro estudiante tanto de forma presencial como virtual. p. Grabar o fotografiar a miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento. q. Dañar, alevosamente, implementos y recursos del establecimiento. r. Dañar, alevosamente, propiedad privada fuera del establecimiento educacional. s. Dañar a alguna persona, institución, medio de transporte o entorno durante una salida pedagógica, deportiva o recreativa. t. Evadir una sanción de falta leve. u. Acumular tres faltas leves. aun cuando éstas hayan sido sancionadas.
	<p>E. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES:</p> <p>2.1 Amonestar, verbalmente al estudiante.</p> <p>2.2 Dejar constancia escrita en la hoja de vida de la estudiante una vez identificada la falta. Esto puede ser efectuado por un docente, inspector, asistente de la educación o por cualquier miembro del equipo directivo. La observación escrita debe describir, claramente, el comportamiento del estudiante, el contexto, el lugar, hora y fecha en que se comete la falta.</p> <p>2.3 Considerar que cada falta grave debe contemplar una sanción correctiva, una formativa y una reparatoria del daño causado. Estas deberán ser comunicadas al o los estudiantes involucrados y a sus apoderados en forma verbal y escrita.</p> <p>2.3 El apoderado deberá ser informado sobre la conducta de su pupilo y citado dentro de las 24 horas siguientes al establecimiento, con el objetivo de comunicar los detalles de la falta y comprometer su apoyo en las acciones formativas y reparatorias del daño causado.</p> <p>2.4 El relato, objeciones, acuerdos y compromisos deberán dejarse consignados por escrito en la hoja de vida del estudiante y/o en la ficha de entrevista, con el nombre y firma de todos los participantes.</p> <p>2.5 Algunas de las medidas formativas sugeridas son:</p>

	<p>A. <u>Reflexión personal</u>: Instancia que promueva la toma de conciencia sobre la inconveniencia de cometer este tipo de faltas, recordando que todo tiene consecuencias.</p> <p>B. <u>Reflexión guiada</u> por el párroco de la escuela o por otra autoridad espiritual.</p> <p>C. <u>Exposición oral</u> sobre la reflexión efectuada, la cual deberá ser presentada a quiénes, cuándo y dónde lo determinen el profesor jefe y alguna de las autoridades del establecimiento.</p> <p>D. <u>Servicio comunitario</u>: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.</p> <p>E. <u>Servicio Pedagógico</u>: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades vinculadas con la valoración del quehacer pedagógico y formativo en la escuela (por ejemplo ayudar a preparar material, ordenar, colaborar en la realización de una clase, etc.)</p> <p>2.6 Suspensión de clases por uno a cinco días. Si fuese necesario, se renovará por un período inferior o igual, luego de que el estudiante se haya reincorporado a las actividades académicas normales.</p> <p>2.7 Si el apoderado no acudiese a la citación solicitada por el establecimiento, las medidas a adoptar se le comunicarán por medio de un correo electrónico o carta a su domicilio.</p> <p>2.8 Si el apoderado tuviese reparos frente a las medidas disciplinarias a aplicar, tiene derecho a apelar, fundadamente, según el Título Décimo Segundo del presente reglamento.</p> <p>2.9 En caso de que el apoderado titular y suplente presentaran un débil o nulo apoyo a la labor formativa o se comportaran de manera contraria a lo establecido en este manual, la dirección del establecimiento solicitará el cambio de apoderado/a.</p>
	<p>3 <u>FALTAS GRAVISIMAS:</u></p> <p>Son aquellas conductas y actitudes que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, que tengan connotación de hostigamiento reiterado o sean tipificadas como delito.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Agresión física, verbal y/o escrita entre miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. b. Realizar bullying (hostigamiento reiterado) a uno o más integrantes de la comunidad escolar. c. Realizar cyberbullying utilizando medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa. d. Discriminar a uno o más miembros de la comunidad escolar, profiriendo

	<p>palabras ofensivas, realizando actos inapropiados o aislando a las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> e. Ser espectador de cualquier tipo de agresión y no prestar apoyo, buscar ayuda o denunciar la situación. f. Mofarse, burlarse, reírse o hacerse parte de una agresión indirectamente, con vítores, gritos, filmaciones o fotografías. g. Invadir la privacidad personal de algún integrante de la comunidad educativa (por ejemplo espiar en los baños). h. Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento o estando en una salida pedagógica o en un evento en representación de la escuela. i. Cometer hurto o robo en el establecimiento. j. Adulterar, difundir y/o manipular indebidamente cualquier tipo de documentación (Libro de clases, certificados de notas, certificados médicos, justificativos, comunicaciones, instrumentos de evaluación, entre otros) k. Portar, vender, consumir o distribuir drogas, bebidas alcohólicas y/o material pornográfico en el colegio y/o en sus inmediaciones. Llegar en estado de ebriedad o drogado. l. Portar, guardar o utilizar armas de fuego, corto punzantes, elementos contundentes y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y de la de los demás. m. Reincidir en 3 faltas graves. n. Evadir una sanción de falta grave.
	<p>3.0 SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:</p> <p>Recordar que una falta gravísima puede ser incrementada según los agravantes contenidos en el artículo 30.</p> <p>3.1 Amonestar, verbalmente al estudiante.</p> <p>3.2 Dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante una vez identificada la falta. Esto puede ser efectuado por un docente, inspector, asistente de la educación o por cualquier miembro del equipo directivo.</p> <p>La observación escrita debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir, claramente, el comportamiento del estudiante, el contexto, el lugar, hora y fecha en que se comete la falta. <p>3.3 Considerar que cada falta gravísima debe contemplar una sanción correctiva, una formativa y una reparatoria del daño causado. Estas deberán ser comunicadas al o los estudiantes involucrados y a sus apoderados en forma verbal y escrita.</p> <p>3.4 El apoderado deberá ser informado sobre la conducta de su pupilo y citado dentro de las 24 horas siguientes al establecimiento, con el objetivo de comunicar los detalles de la falta y comprometer su apoyo en las acciones disciplinarias, formativas y reparatorias, previamente determinadas.</p>

3.4 El relato, objeciones, acuerdos y compromisos deberán dejarse consignados por escrito en la hoja de vida del estudiante y/o en la ficha de entrevista, con el nombre y firma de todos los participantes.

3.5 Medidas formativas:

- A. Reflexión Personal: Instancia que promueva la toma de conciencia etc sobre la inconveniencia de cometer este tipo de faltas, recordando que todo tiene consecuencias.
- B. Reflexión guiada por el capellán de la escuela u otra autoridad espiritual o cívica.
- C. Exposición oral sobre la reflexión efectuada, la cual deberá ser presentada a quiénes, cuándo y dónde lo determinen las autoridades del establecimiento.
- D. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.
- E. Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante quién, asesorado por un adulto, realiza actividades vinculadas con el quehacer pedagógico y formativo en la escuela (por ejemplo ayudar a preparar material, ordenar, colaborar en la realización de una clase, etc.)

3.6 Medidas disciplinarias:

- A. Suspensión de clases por cinco días, renovable por otros cinco, después que el estudiante retome sus actividades académicas normales.
- B. Suspensión parcial de la jornada escolar presencial en caso acreditado que demuestre la existencia un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En este caso, la escuela facilitará los contenidos, guías y/o libros pertinentes a las diferentes asignaturas para que el estudiante pueda desarrollar sus actividades y rendir evaluaciones cuando sea convocado.
- C. Suspensión total de la jornada escolar presencial en caso acreditado que demuestre la existencia un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En este caso, la escuela facilitará los contenidos, guías y/o libros pertinentes a las diferentes asignaturas para que el estudiante pueda desarrollar sus actividades y rendir evaluaciones cuando sea convocado.
- D. Condicionalidad.
- E. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
- F. Expulsión inmediata.

	<p>4. En caso de que la falta fuese constitutiva de delito (f, g, h, i, j, k y l), se hará la denuncia a la institución externa pertinente y se aplicarán las medidas disciplinarias contenidas en el los puntos 3.8 o 3.9.</p> <p>4.1 Si el apoderado tuviese reparos frente a las medidas disciplinarias a aplicar, tiene derecho a apelar, fundadamente, según el Título Décimo Segundo del presente reglamento.</p> <p>4.2 Si el apoderado no acudiese a la citación solicitada por el establecimiento, las medidas a adoptar se le comunicarán por medio de un correo electrónico, o carta a su domicilio.</p> <p>4.3 En caso de que el apoderado titular y suplente presentaran un débil o nulo apoyo a la labor formativa, o se comportaran de manera contraria a lo establecido en este manual, la dirección del establecimiento solicitará el cambio de apoderado/a.</p>
--	---

TITULO DECIMO SEGUNDO	DE LA APELACION.
ARTICULO 32	<ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en que se haya anunciado la aplicación de las sanciones especificadas en los puntos 3.8, 3.9. 3.10 y 3.11 del artículo 31 del presente reglamento, el estudiante y su apoderado podrán apelar, <u>fundadamente</u>, dentro de los 5 días hábiles siguientes a emitida la comunicación formal anunciando la medida que fuere causa de apelación. 2. La apelación deberá formularse por escrito a la dirección del establecimiento. 3. La dirección someterá la apelación a investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles contados desde la recepción de la comunicación formal. 4. Dentro del plazo estipulado la comisión investigadora reunirá todos los antecedentes pertinentes y emitirá un informe con los hallazgos, entregando el documento a la dirección del establecimiento. 5. El director o directora emitirá una resolución fundada y concluyente, considerando el documento investigativo. 6. Esta resolución será comunicada, por escrito al estudiante y su apoderado, dando por terminado el proceso de apelación. 7. En caso de que la dirección rechazara la apelación, deberá oficiar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

TITULO DECIMO TERCERO	DE LOS PROTOCOLOS INTERNOS PARA PROCESOS DISCIPLINARIOS
ARTICULO 33	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al inicio de todo proceso disciplinario en el que sea parte un estudiante, se notificará al apoderado oficial o suplente. 2. Dicha notificación deberá ser efectuada por el profesor jefe, a través de un correo electrónico u otro medio escrito, pudiéndose reforzar con un llamado telefónico, dejando constancia de ello en el libro de inspectoría. 3. En casos fundados, podrá ser inspectoría general o convivencia escolar quien efectúe dicha notificación mediante los conductos especificados en el punto 2.
ARTICULO 34	Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas a aplicar, se asegurará a todos los involucrados el derecho a protección, confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
ARTICULO 35	<ol style="list-style-type: none"> 1.- El proceso de investigación será encargado por el director del establecimiento a una comisión conformada por un funcionario de inspectoría, un representante de convivencia escolar y el profesor jefe de él o los estudiantes involucrados. 2.- Concluidas las pesquisas, la comisión entregará un informe al director y éste citará por sí o mediante algún representante a la o las parte(s) reclamante(s) para comunicar los resultados de las indagaciones, intervenir entre los involucrados o comunicar las sanciones definitivas que se adoptarán según lo estipulado en el Título Décimo Primero, artículos 29 y 30 del presente reglamento interno. 3.- Según sea el caso, podrán aplicarse las técnicas de resolución pacífica de conflictos estipuladas en el Título Décimo, artículo 28. 4.- De existir acuerdo entre las partes se dará por cerrado el caso o reclamo, dejándose constancia escrita en la hoja de entrevistas, firmada por todos los participantes. 5.- Es necesario aclarar que, aun si las partes hubiesen llegado a acuerdos, las medidas disciplinarias se aplicarán de todas formas, considerando como atenuantes los consensos alcanzados durante la negociación o mediación.
TITULO DÉCIMO CUARTO	DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR ANTE UN DELITO
ARTICULO 36	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Todo integrante de la comunidad escolar tiene el deber de denunciar cualquier sospecha, acción u omisión que revista carácter 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. 2.- Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o 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.

TITULO DÉCIMO QUINTO	DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA
ARTICULO 37	<ul style="list-style-type: none"> a. La ceremonia de licenciatura es una actividad que la escuela realiza para los estudiantes de octavo año básico que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen incurrido en problemas disciplinarios internos o externos. b. Cada estudiante deberá presentarse, al lugar citado, en forma puntual y correctamente uniformado según el artículo N° 19 del presente reglamento. c. Frente a conductas gravísimas ocurridas previamente a la ceremonia, la Dirección del establecimiento se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias y suspender la ceremonia cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta la institución. Esta suspensión puede ser aplicada sólo a los estudiantes involucrados o al grupo curso en su totalidad según la situación lo amerite.