Reglamento Interno

2026



PRESENTACIÓN 5
ORGANIGRAMA: 6
VISIÓN 8
MISIÓN 8
OBJETIVOS 8
JORNADA ESCOLAR MAÑANA 8
JORNADA ESCOLAR TARDE 9
TÍTULO I: MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 10
Consideraciones previas. 11
TÍTULO II: DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 12
1. Función del Equipo Directivo. 12
2. Función de la Coordinación de Convivencia Educativa 14
3. De los Docentes. 15
4. De los Asistentes de la Educación. 16
5. De los Apoderados/as 18
6. Los Estudiantes del establecimiento 19
TÍTULO III: REGULACIONES GENERALES 22
1. De los Conductos Regulares en el Establecimiento 22
2. Normas de Presentación Personal 22
3. Atrasos, inasistencias, retiro y medidas de protección de estudiantes. 24
4. Responsabilidades de los Apoderados/as 26
5. Actos Cívicos y Actividades de Extensión Educativa 27
6. Normas respecto a Salidas Pedagógicas 27
TÍTULO IV: REGULACIONES VARIAS 29
1. Normas en la sala de clases 29
2. Las Normas de convivencia en el Aula 29
3. Normas de las clases de Religión 30
4. Normas de las clases de Educación Física 30
5. Norma de uso de espacios y horarios 31
6. De los Recreos y Espacios Comunes 31
7. Normas de la relación Establecimiento-Familia 32
8. Visitas que llegan al establecimiento 33
10. Normas de Interacción social y escolar 33
11. Normas de Integridad Psicológica. 34
12. Normas de Integridad Física. 34

13. Normas de resguardo a la continuidad de estudios. 35
14. Normas que promueven la no discriminación 35
15. Normas sobre el uso de dispositivos móviles tecnológicos 35
16. Normas para regular la manera de expresar opiniones, intereses y necesidades 36
17. Normas de interacción entre la Institución Educativa y organismos externos 36
18. Normas de cuidado del ambiente y relación con el entorno 36
19. Normas de las relaciones afectivas en el establecimiento como espacio público 37
20. Norma sobre exigencia de útiles 37
TÍTULO V PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES 38
1. Consejo de Curso. 38
2. Centro de Estudiantes. 38
3. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. 39
5. Equipo Directivo 40
6. Consejo Escolar 41
TÍTULO VI ABORDAJE DISCIPLINARIO 45
Definición de Falta 45
FALTA LEVE: 45
FALTA GRAVE: 45
FALTA GRAVÍSIMA: 45
TÍTULO VII APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (DEBIDO PROCESO, CLARO Y JUSTO). 46
1. Conocimiento del caso y derechos de los involucrados. 46
2. Garantías y Características del Proceso Administrativo 46
4. Medidas 50
MEDIDAS PREVENTIVAS 50
MEDIDA FORMATIVA 50
MEDIDAS SANCIONATORIAS 52
CUADRO DE FALTAS 56
TÍTULO VIII “MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA” 64
TÍTULO IX “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN” 66
1. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE 67
2. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO 69
3. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (Bullying) Y AGRESIÓN O MALTRATO ENTRE PARES 71
4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O EMERGENCIA 75

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN, AGRESIÓN SEXUAL, O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 79
6. PROTOCOLO EN CASO DE PORTE, VENTA O ALMACENAMIENTO DE DROGAS Y/O ALCOHOL 82
7. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGA Y/O ALCOHOL. 84
8. PROTOCOLO DE ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE Y/O PADRE ADOLESCENTE 87
9. PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 91
10. PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS O MALTRATO INFANTIL (NNA) 100
11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD ESCOLAR 109
12. PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 110
13. PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 112
14. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE USO DE DEPENDENCIAS ESCOLARES. 118
15. PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y/O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO 121
16. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS 123
17. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS 125
18. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO 127
19. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LEY 21.208 128
20. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE AULA SEGURA, (LEY 21.128) 129
21. PROTOCOLO DE DELITO PENADO POR LEY 133
22. PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 138
23. PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES 140
24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON IDENTIDAD DE GÉNERO 142
25. PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO 144
26. PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 147
27. PROTOCOLO SOBRE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO/A 160

NOTA IMPORTANTE

En el presente documento se emplean, de manera inclusiva, términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado”, “el encargado”, entre otros. Estos deben entenderse como expresiones genéricas que hacen referencia a personas de cualquier género. Conforme a las normas lingüísticas de la Real Academia Española, el uso del masculino gramatical cumple una función no marcada en la oposición masculino/femenino, y se utiliza tradicionalmente como forma inclusiva para referirse a colectivos mixtos. Esta convención busca evitar una sobrecarga gráfica en el texto, la cual podría dificultar la comprensión lectora y afectar la fluidez del contenido.

Nota adicional:
A lo largo del documento, se hará referencia al Reglamento Interno de Convivencia Educativa mediante la sigla RI.

PRESENTACIÓN[1]

Mejorar la calidad de la educación es una responsabilidad colectiva y un compromiso ético que compartimos como sociedad. Sin embargo, para avanzar en este desafío, es necesario comprender que una educación de calidad no se limita a la transmisión de contenidos académicos, sino que debe promover el desarrollo integral de las personas en todas sus dimensiones: cognitiva, emocional, social, ética y ciudadana.

Desde esta perspectiva, la convivencia educativa constituye un eje central del proceso formativo. Entendida como un proceso dinámico, relacional y situado, la convivencia educativa se construye y transforma continuamente en función de los contextos sociales, culturales y territoriales de los que forma parte. Formar personas capaces de convivir respetuosamente, ejercer sus derechos, dialogar en la diferencia y contribuir al bien común es uno de los principales objetivos de una educación transformadora.

En este proceso, todos los miembros de la comunidad educativa –estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y actores locales– tienen un rol activo y fundamental. En particular, los adultos cumplen una función clave como referentes y acompañantes en la construcción de ambientes educativos seguros, inclusivos, democráticos y respetuosos. Su ejemplo cotidiano, basado en el cuidado, la escucha activa, la resolución pacífica de conflictos y la promoción de la equidad, es decisivo en la formación de niñas, niños y adolescentes.

Reconocemos también que la convivencia educativa enfrenta múltiples desafíos en la actualidad: desigualdades sociales, tensiones emocionales, manifestaciones de violencia, entre otros. Estas situaciones exigen una respuesta formativa, orientada al diálogo, la comprensión de las emociones, el fortalecimiento del bienestar y la implementación de estrategias de prevención y acompañamiento oportuno. El bienestar emocional y la salud mental, hoy reconocidos como componentes esenciales del proceso educativo, deben ser abordados con una mirada integral, con apoyo institucional y corresponsabilidad de todos los actores.

Este reglamento se presenta como una herramienta al servicio de la comunidad educativa, con el objetivo de establecer orientaciones claras para la convivencia educativa y contribuir a la construcción de espacios de aprendizaje seguros, inclusivos y participativos. Pretende ser una guía práctica para enfrentar situaciones de conflicto, promover el respeto de los derechos y fortalecer la corresponsabilidad de todos y todas en el desarrollo de una comunidad educativa cohesionada y solidaria.

---

[1]Texto adaptado a partir de la **Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030**, Ministerio de Educación de Chile, División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. Primera edición, 2024. Disponible en: https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/pnce2024-2030

En consonancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, este documento promueve una convivencia centrada en el bienestar integral, el enfoque de derechos, la formación ciudadana, la inclusión y la participación. Busca fortalecer las capacidades institucionales y personales para crear ambientes donde cada estudiante pueda desarrollarse plenamente, en condiciones de dignidad y respeto, y lograr aprendizajes significativos.

El Instituto Superior de Comercio Eduardo Frei Montalva, como institución educativa pública, democrática e inclusiva, reafirma su compromiso con una educación transformadora, que forme personas críticas, empáticas y comprometidas con la sociedad. Este reglamento es un instrumento vivo, abierto a la revisión y mejora continua, en coherencia con los principios que sustentan una convivencia educativa orientada al bien común.

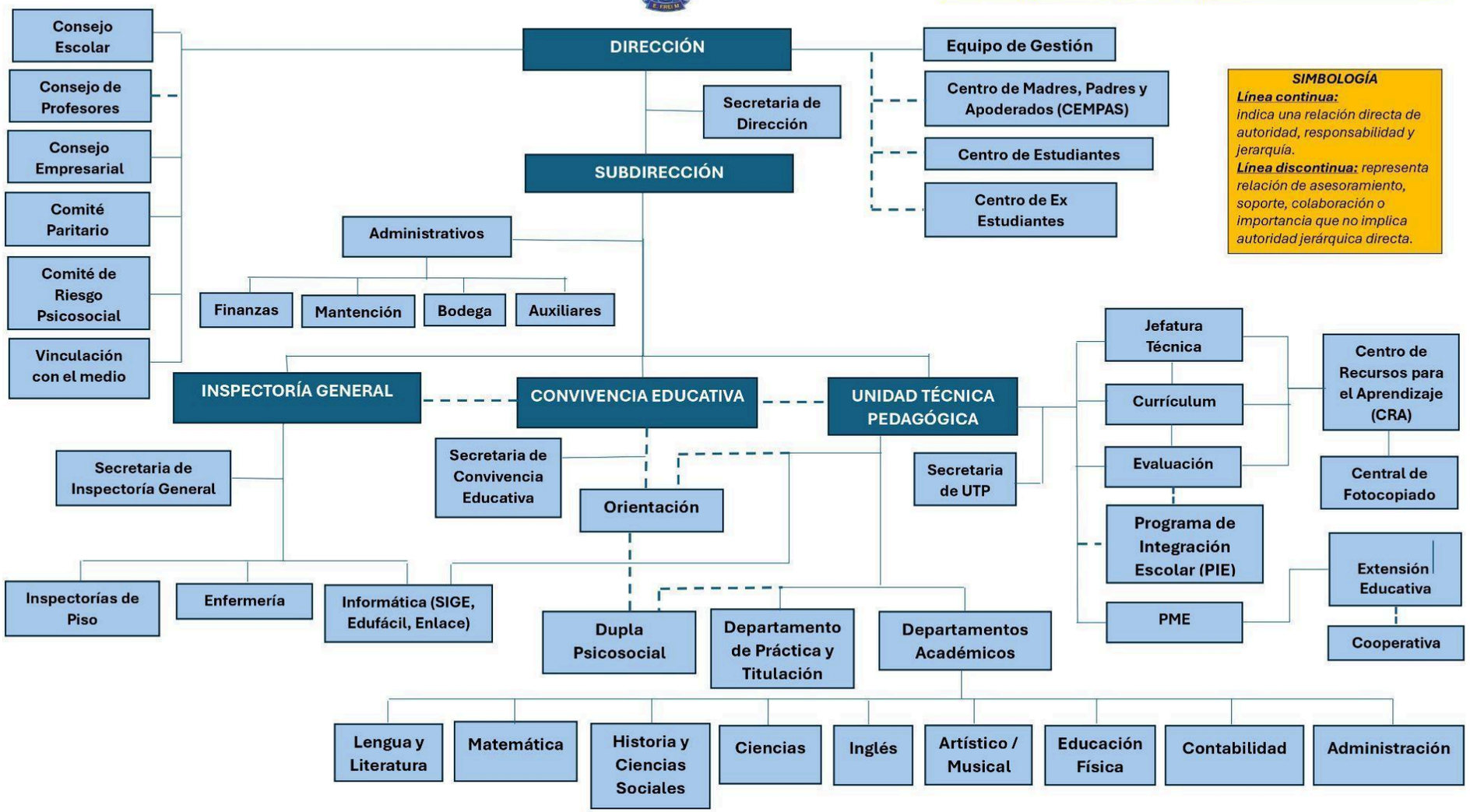
RBD:	8503-0
Tipo de Enseñanza:	Enseñanza Técnico Profesional
Directora	René Sporman Bustamante
N° de Cursos:	36 cursos
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Amunátegui 126
Comuna:	Santiago
Teléfono:	+56 2 26961727
Correo electrónico:	direccioninsuco@demstgo.cl

ORGANIGRAMA:

Misión
Formar Técnicos de alto nivel en las especialidades de administración y contabilidad; que sean agentes de cambio en una sociedad equitativa, inclusiva, diversa y sostenible.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO EDUARDO FREI MONTALVA

Visión
Consolidar una comunidad educativa líder en la formación Técnico Profesional, abierta al cambio y al perfeccionamiento constante; comprometida con una sociedad equitativa, inclusiva, diversa y sustentable, para ser un aporte en el siglo XXI.



SIMBOLOGÍA
Línea continua: *indica una relación directa de autoridad, responsabilidad y jerarquía.*
Línea discontinua: *representa relación de asesoramiento, soporte, colaboración o importancia que no implica autoridad jerárquica directa.*

VISIÓN

Consolidar una comunidad educativa líder en la formación Técnico profesional, abierta al cambio y al perfeccionamiento constante; comprometida con la sociedad equitativa, inclusiva, diversa y sustentable, para ser un aporte en el siglo XXI

MISIÓN

Formar Técnicos de alto nivel en las especialidades de administración y contabilidad; que sean agentes de cambio en una sociedad equitativa, inclusiva, diversa y sostenible.

OBJETIVOS

•Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

•Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

•Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

JORNADA ESCOLAR MAÑANA		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	7:50	14:15
Recreos:	1	De 9:20 Hasta 9:35
	2	De 11:05 Hasta 11:10
	3	De 12:40 Hasta: 12:45
Hora de Almuerzo:	De 13:00 Hasta: 15:00	

JORNADA ESCOLAR TARDE		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	14:35	20:10
Recreos:	1	De 16:50 Hasta: 17:05
	2	De 18:30 Hasta: 18:35
Hora de Almuerzo:	De 13:00 Hasta: 14:15	

TÍTULO I: MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Las bases fundamentales desde donde emanan las normativas de dicho instrumento son:

A. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

B. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

C. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer

D. Constitución Política de la República de Chile. 1980.

E. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.

F. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.

G. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.

H. Ley N° 19.876 Establece obligatoriedad de la Educación Media. Chile

I. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.

J. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

K. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.

L. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.

M. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.

N. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.

O. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.

P. Ley N° 19.873 Ley de Subvención Pro-Retención de estudiantes. Chile.

Q. Ley N°19.933 Otorgamiento de mejoramiento especial a los docentes. Chile.

R. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.

S. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.

T. Ley N° 20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile

U. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.

V. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

W. Ley N. ª 21.128 Aula Segura

X. Ley N. ª 21.208 Establece sanciones contra el uso de barricadas y cortes de calles

Y. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.

Z. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.

AA. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.

BB. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

CC. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

DD. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.

EE. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

FF. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

GG. Resolución N° 586 Exenta, de fecha 27 /12/2023 de la ley N°21.545.

HH. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030

Dichas normas de Derecho Internacional y Nacional nos otorgan el respaldo jurídico necesario para establecer una reglamentación en donde todos los actores de la comunidad educativa sean, por un lado, sujetos con derechos y susceptibles de contraer obligaciones o deberes.

<u>Consideraciones previas</u>.

La Política de Convivencia Educativa plantea 6 principios básicos que toda escuela debe respetar en coherencia con los marcos legales, principios y derechos:

a) Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de Derecho. LGE, Art.9.

b) Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho. LGE. Art.10.

c) La educación como pleno derecho de la persona. LGE. Art.4.

d) Convivencia democrática y construcción de la ciudadanía en la institución escolar. LGE. Art. 2.

e) La convivencia educativa es un ámbito de consistencia ética. LGE. Art.2.

f) Respeto y protección de la vida privada y pública y la honra de la persona y su familia. LGE. Art. 2.

TÍTULO II: DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los actores de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia educativa y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto y tolerancia mutuas.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir un trato digno independiente del rol que cumplan dentro de la Escuela. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, presentar reclamos, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar tanto en la mantención de un clima equilibrado, como en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1. Función del Equipo Directivo.

El equipo directivo es un actor de relevancia con funciones dinámicas, posee responsabilidades tales como animador pedagógico, mediador, motivador, comunicador y gestor de medios y recursos; además de generar procesos de sensibilización y convocatoria para trabajar en colaboración con otros, en el logro de aprendizajes educativos de los alumnos y de resultados institucionales.

Derechos

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).

2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).

3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L Calidad y E.).

4. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

5. Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).

6. No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

7. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

8. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

9. Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

10. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

11. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

12. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

13. Un debido proceso y defensa. (Constitución).

14. Al descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

15. A la Seguridad social. (Constitución).

16. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

17. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes:

1. Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).

2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

3. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).

4. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).

5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente)

6. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).

7. Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).

8. Desarrollarse profesionalmente. (LGE).

9. Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).

10. Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).

11. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

12. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional. (Cód. Procesal penal)

13. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia escolar, RI (LGE).

14. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el Establecimiento.

2. Función de la Coordinación de Convivencia Educativa

a. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Educativa.

b. Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Educativa aprobado por la Dirección del establecimiento y Consejo Escolar, el cual se revisará anualmente.

c. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

d. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

e. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia educativa.

f. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.

g. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión, rindiendo cuenta de los avances y retrocesos a Inspectoría General.

h. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno, a partir de la derivación que reciba de Inspectoría General.

i. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento.

j. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia educativa.

3. De los Docentes.

El docente es el profesional de la educación responsable de la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje al interior del aula y el principal promotor de los aprendizajes de los estudiantes.

Derechos

1. Ser respetado en su integridad personal (física, psicológica y moral) por parte de todos los miembros de la comunidad escolar. (LGE).

2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)

3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, Calidad y E.).

5. La autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).

6. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

7. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, sin pasar a llevar las leyes y normas vigentes. (L. Calidad y E.).

8. Ser consultados en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

9. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).

10. Ser consultados sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).

11. No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

12. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

13. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

14. Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

15. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

16. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

17. Un debido proceso y derecho a defensa. (Constitución).

18. Descanso y disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

19. A la seguridad social. (Constitución).

20. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes:

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.

2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).

3. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).

5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).

6. Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).

7. Evaluarse periódicamente. (LGE).

8. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).

9. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

10. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).

11. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

12. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia educativa, RI (LGE).

13. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional. (Código Procesal Penal).

4. De los Asistentes de la Educación.

Se considerará como personal Asistente de la Educación, toda aquella persona que cumpla con funciones de asistencia menor, técnica o profesional dentro de la Escuela, ayudando y colaborando a mantener el buen funcionamiento educativo, sea en la gestión de tareas administrativas, como en la asistencia profesional.

Derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).

2. Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).

3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

4. Participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).

5. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).

6. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).

7. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

8. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

9. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

10. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

11. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

12. Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

13. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

14. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

15. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).

16. Un debido proceso y defensa (Constitución).

17. Al descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

18. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).

19. La protección de su salud (Constitución).

20. La seguridad social (Constitución).

21. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).

Deberes:

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).

2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

3. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE)

4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

5. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia educativa, RI (LGE).

5. De los Apoderados/as

El rol de los padres, madres, apoderados y tutores es fundamental e irremplazable, ya que, son ellos los primeros educadores y formadores de los estudiantes. Es en el núcleo familiar donde los jóvenes aprenden a sentir, pensar, conocer y actuar, todos estos aspectos son primordiales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo cual, los padres, madres, apoderados y tutores deben asumir un rol indispensable y complementario al rol que cumple la Escuela, siendo un actor proactivo y comprometido con la educación de nuestros NNA (niños, niñas y adolescentes). Para la distinción de funciones de dichos actores el Instituto establece los siguientes derechos y deberes.

Derechos:

1. Ser informados por los directivos, Unidad Técnica Pedagógica, docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos.

2. Conocer el funcionamiento del Instituto Superior de Comercio E.F.M., Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Reglamento de Evaluación.

3. Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas en el establecimiento, para tratar asuntos relacionados con la educación de los estudiantes.

4. Formar parte del Centro de Padres y Apoderados y participar de las reuniones que éste organice.

5. Participar en actividades programadas por el establecimiento o subcentros.

6. A presentar sus inquietudes en forma escrita y respetando el conducto regular, en un marco siempre de respeto (Profesor jefe, UTP, Orientación, Convivencia Educativa, Inspectoría General o Dirección).

Deberes:

1. Educar a sus pupilos/as (LGE. L. Inclusión)

2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).

3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.

4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).

5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).

6. Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.

7. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.

8. Justificar a tiempo las inasistencias de su pupilo.

9. Informar oportunamente al establecimiento sobre temas de: salud, (48 hrs. sin certificado médico y 72 horas con certificado médico), contacto familiar, temas judiciales de su pupila/o, cambio de información de contacto (teléfonos y dirección de domicilio, correos electrónicos) y conectividad con el establecimiento.

10. Mantener contacto con profesor/a jefe/a, durante todo el periodo escolar.

11. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia Educativa, RI (LGE).

12. Entregar información pertinente al quehacer educativo a través de encuestas, presenciales u online según se requieran.

13. Velar por la estabilidad emocional y psicológica de su hijo(a) o pupilo(a) a través del diálogo.

14. Mantener una comunicación continua y cercana con su hijo(a), pupilo(a), apoyando, guiando, cuidando su desarrollo y crecimiento personal.

15. A conocer y respetar el funcionamiento del establecimiento, del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto de Mejoramiento Educativo, y solicitar por escrito las normas del Reglamento de Convivencia Educativa y del Reglamento de Evaluación.

6. Los Estudiantes del establecimiento

Derechos:

1. Que se respete su integridad física y moral. (LGE).

2. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño).

4. No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño, Constitución).

5. Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).

6. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).

7. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).

8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

9. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

10. Libertad de opinión y de expresión, en un marco de respeto. (D. Universal, Constitución, LGE).

11. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).

12. Un debido proceso y defensa (Constitución).

13. Descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

14. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).

15. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).

16. Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.

17. A la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios) (Constitución).

18. Ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).

19. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).

20. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

21. Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en enseñanza media. (LGE).

22. Continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos, si se encuentra embarazada o es madre.

23. Derecho a no participar de las clases de religión.

24. Escoger libremente su especialidad y electivo.

Deberes:

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).

2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).

3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.

4. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.

5. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.

6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).

7. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).

8. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

9. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

10. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno Educativa. (LGE).

11. Asistir puntualmente a sus clases presenciales o virtuales, si fuera necesario y aprobado por MINEDUC

12. Respetar y cumplir los protocolos del RI y del trabajo de aula virtual si la hubiera.

13. Informarse a través de la página web del establecimiento, de todo su quehacer escolar.

14. Entregar información fidedigna y actualizada de: teléfonos, domicilios, correos electrónicos, entre otros.

15. Avisar oportunamente al establecimiento, los cambios de datos que pueda modificar la información entregada en la ficha de matrícula.

TÍTULO III: REGULACIONES GENERALES

El presente apartado expone primeramente una descripción de las normas de presentación, interacción y situaciones diversas que atañen al funcionamiento escolar; luego se da paso a la descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia y la respectiva gradualidad de las faltas y sanciones. En todo momento se tiene presente que una falta es una oportunidad de aprendizaje fundamental, es por ello que se busca la resolución pacífica de los conflictos y con justo procedimiento, es decir, por medio de una disciplina formativa, medidas pedagógicas y protocolos de actuación que conlleven a reparar la falta o daño cometido.

1. De los Conductos Regulares en el Establecimiento

Con el fin de atender adecuadamente las inquietudes, dudas o reclamaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa, la institución establece el siguiente conducto regular, según el ámbito correspondiente:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor de asignatura.
b) Profesor jefe.
c) Evaluador de la UTP
d) Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.
e) Directora.

Ámbito de Convivencia Educativa: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor jefe.
b) Inspector de piso.
c) Inspectoría General, quien derivará según el caso a Convivencia Educativa.
d) Directora.

2. Normas de Presentación Personal

Los estudiantes del Instituto Superior de Comercio Eduardo Frei Montalva en conocimiento conjunto con sus padres y apoderados al momento de matrícula aceptan la normativa interna de presentación personal (en relación con la nueva

normativa de Inclusión Contemplada en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar) de los estudiantes al establecimiento será:

a) Los estudiantes, deberán mantener su higiene y cuidado personal de manera evidente.
b) Los estudiantes podrán reemplazar el uniforme por el buzo del Instituto, cuando le corresponda realizar Educación Física, salidas pedagógicas, y otras actividades de extensión educativa.
c) Los estudiantes no deberán usar ningún tipo de accesorio decorativo en su vestuario ajeno al uniforme.
d) Los estudiantes vestirán su uniforme acorde a su identidad de género, el cual se describe a continuación:

El uso de las prendas será informado oportunamente por Inspectoría General y considerará el clima, además cada estudiante ocupará el uniforme conforme a su identidad de género:

LISTADO:

-Jumper azul o falda (amplitud que permite ejecutar movimientos) o pantalón azul marino de tela, recto.
-Blusa blanca o polera blanca institucional modelo piqué.
-Pantalón gris, recto, no ajustados
-Camisa blanca o polera blanca institucional modelo piqué
-Calcetas azul marino.
-Corbata institucional e insignia.
-Zapatos o zapatillas negras.
-Chaleco o sweater azul marino sin ribetes, ni adornos de color.
-Polerón, parka, poncho, abrigo, bufanda, gorros y toda prenda de abrigo debe ser azul Marino o negro, sin ribetes ni adornos de colores.

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. En tal sentido, es importante las siguientes consideraciones:

a. El uso de jeans se permitirá en días de festividades o actividades recreativas debidamente autorizadas por la Dirección.
b. Para las clases de Educación Física, presentarse con buzo y polera institucional. En caso de no ser posible, será exigible buzo azul marino (sin distinción de marca) y polera blanca o celeste.
c. La normativa vigente señala que: “los directores/as de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar

señalado anteriormente. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".

d. La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin exigencia de un proveedor determinado.
e. En caso de presentar algún estudiante un problema socioeconómico, el establecimiento gestionará el apoyo, a través de sus redes internas. (CEPA y C.E.E.) buscando dar cumplimiento al uniforme escolar en la medida de lo posible, para lo cual se cuenta con 120 días de plazo, una vez matriculado el estudiante en el instituto.

Durante la matrícula de diciembre se entregará documento de extracto del RI, que abarca la normativa sobre el uniforme escolar. El RI completo se difundirá a través de página web y canales formales, y físico a aquellos que no tengan acceso a la plataforma digital.

3. Atrasos, inasistencias, retiro y medidas de protección de estudiantes.

Los estudiantes tienen el deber de asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

a) Llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases). Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

b) Si el estudiante tiene una indisposición en su salud que no requiere visita médica, es deber del apoderado informar su condición, con 48 horas como máximo. ocurrida su inasistencia.

c) La hora de llegada al establecimiento y el inicio de las clases son, según se indica:

	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Hora de llegada	07:45	14:30
Hora de inicio de clases	07:50	14:35
Hora de término de clases	14:15	20:10

d) Se considera atraso, el llegar 15 minutos más allá de la hora indicada para el inicio de las clases, sea cual fuere la jornada o la modalidad (virtual o presencial).

e) Los alumnos que lleguen atrasados, dentro del tiempo ya delimitado, podrán ingresar a la sala en el inicio de la segunda hora de clases, previa presentación al docente de la autorización extendida por Inspectoría General. (En caso de virtualidad, ingresará cuando el profesor lo indique).

f) Estos atrasos serán consignados en un registro especial que llevará el Inspector General y por el docente en el Libro de Clases. Ver mayores procedimientos en el protocolo correspondiente.

g) Justificación de inasistencias: Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en la Libreta de Comunicaciones o Agenda del estudiante, no en otro tipo de cuaderno. En caso de ausencia a evaluaciones, solo se aceptará la justificación personal del apoderado o la presentación de un documento formal, como un certificado médico u otro emitido por una entidad competente.

El estudiante debe presentar certificado y bono de atención médica para acreditar su inasistencia, especialmente si esta podría afectar su promoción. Dichos documentos deben entregarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de reincorporación, ya sea por el propio estudiante o su apoderado.

h) Respecto a los retiros durante la jornada escolar, estos deben ser gestionados por el apoderado y registrados formalmente en Inspectoría General. Toda inasistencia debe ser igualmente registrada en dicha unidad.

i) Toda ausencia es sumada al término del año escolar. Se exceptúan aquéllas en que hubo justificación a través de certificados médicos u oficial según se indica en el número anterior.

j) Cuando el estudiante esté ausente por representar al Instituto en desfiles, muestras, concursos, deportes y otras actividades curriculares, debe existir una autorización por escrito del apoderado, la que deberá quedar en la Hoja de Vida del Alumno, dejando constancia en el Libro de Salida en Inspectoría General.

k) Cualquier retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado titular, suplente o un adulto responsable autorizado previamente por el apoderado titular. Esta autorización debe estar registrada en la ficha del estudiante, incluyendo el nombre y RUN de la persona autorizada.

El retiro debe realizarse de manera presencial, presentando un poder simple y fotocopia de la cédula de identidad. Se recomienda que este proceso ocurra después de la toma de asistencia.

No se aceptarán solicitudes de retiro a través de comunicaciones escritas, correos electrónicos, llamadas telefónicas o mensajes de WhatsApp, salvo autorización expresa de la dirección o su representante.

l) Si existe alguna medida de protección que restrinja el acercamiento de algún adulto hacia el estudiante, será responsabilidad del apoderado informar con un documento oficial que acredite la situación de modo tal que permita al colegio tomar las medidas respectivas en beneficio directo del o la estudiante.

m) En el caso que un adulto solicite ver a un estudiante y el o la estudiante no quisiera tener contacto con aquella persona, los funcionarios del establecimiento no forzarán dicho encuentro e informarán al apoderado.

4. Responsabilidades de los Apoderados/as

a) Reuniones de apoderados/as:

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia educativa. Las reuniones tendrán una periodicidad mensual o bimensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo de cada semestre, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. En las reuniones de apoderados, Inspectoría General no los atenderá por necesidad de firmas sea por atrasos, sanciones y otras comunicaciones, para los que fue citado especialmente.

b) Citación a apoderados/as:
La vía oficial de comunicación con apoderados es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

c) Citaciones al apoderado:
Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico o de convivencia educativa. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

5. Actos Cívicos y Actividades de Extensión Educativa

a) Se entiende como extensión educativa toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes y a los aprendizajes esperados fijados con antelación. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

b) Las actividades de extensión educativa: recreativas, culturales y deportivas del sábado, podrán extenderse entre las 9,00 y las 13,30 horas. En casos excepcionales, las que serán calificadas por el equipo de gestión, se realizarán en la jornada de tarde. También, en casos muy excepcionales calificados por el Consejo Escolar, podrán realizarse actividades hasta las 23,00 horas.

c) Los alumnos que deban evaluaciones, previa justificación, serán citados en jornada alterna si es necesario.

d) Se entenderá por acto cívico, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Para el buen desarrollo de esta actividad requiere de disciplina por tanto cualquier actitud irreverente por parte de los estudiantes se considerará falta leve y deberá ser sancionado acorde a sus necesidades.

6. Normas respecto a Salidas Pedagógicas

a) Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas o módulos. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente o directivo a cargo. Tienen carácter obligatorio ya que son evaluadas.

b) Ser aprobados por la Unidad Técnico-Pedagógica respectiva, quien traspasará la coordinación, ejecución y evaluación a la Coordinación de PME, independientemente del origen de los fondos de financiamiento si cuenta con ellos.

c) El docente a cargo deberá presentar, a la Coordinación de PME, la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de los apoderados de cada estudiante participante en la salida o paseo, con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación, a la DEM y a Inspectoría General, listado con que autorizará la salida de los estudiantes del establecimiento.

d) Los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado, no podrán participar de la salida pedagógica o paseo debiendo permanecer en el

establecimiento, realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP, quien entregará guías u otros documentos a Inspectoría General.

e) En la salida pedagógica deberá ser acompañada por un adulto, que podrán ser funcionarios del establecimiento, de preferencia profesor, a menos que la institución visitada requiera de más acompañantes.

f) Desde la Coordinación de PME, se gestionará la posibilidad de contratar el bus de la municipalidad. En caso de la contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, permiso de circulación y registro de seguros del Estado al día, número de patente, datos del chofer (Licencia de conducir al día) y cautelar el buen estado del bus. Para estos efectos podrán solicitar, los padres y el establecimiento, a la Subsecretaría de Transporte, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos.

TÍTULO IV: REGULACIONES VARIAS

1. Normas en la sala de clases

a) Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.
b) La convivencia educativa al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
c) El profesor debe velar por el buen desarrollo de la clase y la convivencia educativa de ella.
d) Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o al inspector del piso que le corresponda.
e) El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.
f) De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, para ello se deberá moderar tono de voz, gestos y el correcto uso del vocabulario”.
g) El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y, especialmente de los alumnos que hacen uso de ella. Esta idea se fundamenta en la formación valórica del respeto por el trabajo de los demás.

2. Las Normas de convivencia en el Aula

Han sido consensuadas por los alumnos y docentes, después de dialogar y establecer acuerdos comunes con respecto a vocabulario, actitudes y comportamiento como los siguientes:

a) Utilizar lenguaje formal o coloquial, exento de groserías o vulgaridad.
b) Mantener siempre una actitud y comportamiento respetuoso entre pares y entre profesor y alumno.

c) Hay que recordar que existen normativas que sancionan a los que presenten actitudes y comportamientos que interfieran el normal desarrollo de la clase.

d) Se deberá solicitar permiso al profesor para asistir a asambleas, ir al baño, pararse por algún motivo, entre otros. Sin interrumpir la actividad pedagógica. Será excepcional la salida sin autorización en el caso de desregulación de algún(a) estudiante para buscar a algún profesional del área de convivencia educativa o que le facilite contención S.O.S. En estos casos se activará protocolo de desregulación establecido en el RI.

e) El trabajo en aulas virtuales, si hubiera, está sujetas a su propio protocolo.

3. Normas de las clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión". "En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado"

4. Normas de las clases de Educación Física

a) Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al docente y a la Unidad Técnico-Pedagógica.

b) Obligaciones del alumno en clases de Educación Física:

a. Esperar al profesor dentro de la sala de clase, hasta que venga a recoger al alumnado para ir al gimnasio, parque, salón o donde quiera tenga planificada su clase.
b. Alimentarse antes de la actividad apropiadamente. Sin excesos.
c. Los desplazamientos por los pasillos deben ser ordenados, sin correr, y sin hacer ruidos excesivos que puedan molestar a las demás clases.
d. Llevar a clase útiles de aseo (jabón, toalla, peine, desodorante, una polera de recambio), para su higiene al término de la clase.

e. Cuidar que el vestuario sea el adecuado.
f. Usar ropa cómoda, y acorde al uniforme institucional (Buzo, zapatillas sin colores, polera)
g. No masticar chicle o comer, por riesgos de atragantamiento.
h. Seguir las instrucciones del docente en cuanto a los momentos de descansos si son necesarios para hidratarse o ir al servicio (normalmente al final de la clase, durante el aseo).
i. Cuidar y respetar los materiales y las instalaciones.
j. Atender, escuchar y seguir instrucciones.
k. Comunicar al profesor en caso de afección o enfermedad, por muy simple que sea, como: alergias, asma, contusiones o dolores etc., como asimismo cualquier dificultad que tenga.
l. Mantener normas de buena convivencia durante las actividades.
m. Recoger y ordenar el material didáctico al término de cada clase.
n. No llevar a Educación Física pulseras, anillos, collares, piercings y pendientes de gran tamaño, con los que puedan dañar a los demás o a ellos mismos.
o. No realizar actividades no dadas por el profesor y que pongan en riesgo su integridad física.

5. Norma de uso de espacios y horarios

El Instituto cuenta con espacios disponibles para ser usados por los actores en diversas actividades programadas: reuniones, entrevistas, capacitaciones, charlas, talleres, recreaciones, monitoreos, ya sea en la jornada de la mañana o en la tarde, para ello se toman las siguientes medidas:

a) Establecer calendarios de reuniones por niveles y estamentos.
b) Disponer de horarios para atención de apoderados en un lugar con cierta privacidad.
c) Cuando las reuniones, talleres o charlas son masivas se utiliza el salón Auditorio, o sala de CRA o Gimnasio.

6. De los Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del instituto siendo función de inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios

(compras en el kiosco, idas al baño, etc.). El equipo de inspectoría general cautelará la supervisión del uso de las mesas de ping-pong y taca-tacas durante los recreos o tiempos recreativos.

7. Normas de la relación Establecimiento-Familia

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y uno suplente, debidamente oficializados los datos de ambos (oficial y suplente), al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. También, será su obligación comunicar cualquier cambio en los datos antes descritos. Con respecto a la forma de comunicación con la familia, el medio formal será a través de la libreta de comunicaciones del estudiante, correos electrónicos, un grupo WhatsApp de apoderados siendo este último un medio informal.

SANCIONES A APODERADOS: El apoderado que incurriere en una falta o agresión hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, transgreda las normas institucionales, o la ley, perderá su condición de apoderado y el estudiante necesitará inscribir un nuevo apoderado. Remitirse a la aplicación de protocolo de Pérdida de la calidad de apoderado.

Se consideran faltas:

a) No asistir a citaciones disciplinarias del hijo.
b) No presentarse a entrevistas con el profesor jefe y /o profesional de la educación.
c) Actuar agresivamente de forma verbal, física o psicológicamente con cualquier miembro de la comunidad educativa
d) Ofender o difamar a cualquier miembro de la comunidad en forma directa o a través de redes sociales.
e) Faltar a reuniones de apoderados y no justificar su ausencia.
f) Presentarse acompañado de un tercero para infundir temor o amedrentar, física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
g) Se consideran faltas del apoderado: no asistir a citaciones disciplinarias relacionadas con su hijo o pupilo; no presentarse a entrevistas convocadas por el profesor jefe o por profesionales del establecimiento; actuar de forma agresiva, ya sea verbal, física o psicológicamente, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa; ofender o difamar a integrantes de la comunidad, ya sea de manera directa o a través de redes sociales; faltar a reuniones de apoderados sin una justificación formal; presentarse acompañado de un tercero con el fin de intimidar o amedrentar, física o verbalmente, a cualquier integrante de la comunidad escolar; y no acudir oportunamente al llamado del Instituto en caso de enfermedad o accidente

del estudiante. En este último caso, si el apoderado, una vez notificado, no actúa con la prontitud y responsabilidad que la situación requiere, desatendiendo el estado de salud física o psicológica del estudiante, estará incurriendo en una vulneración de derechos, lo que faculta al establecimiento para solicitar las medidas de protección pertinentes ante los Tribunales de Justicia, conforme a la legislación vigente.

8. Visitas que llegan al establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Portería, donde se dejará constancia de su ingreso mostrando carné de identidad, se le entregará tarjeta de identificación “visita” y unidad a donde fue derivado. No respetar la norma es una falta que vulnera la seguridad del Instituto, por tanto, la persona deberá hacer abandono inmediato del establecimiento. Si un miembro de la comunidad fuera el causante de este hecho, lo asumirá como falta grave.

9. De los reconocimientos y premiaciones

El equipo de Gestión con apoyo de los profesores jefes de curso, de contar con los recursos necesarios, aplicarán estímulos a los estudiantes o cursos que destaquen por su adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por ejemplo: rendimiento (al término de cada semestre), asistencia (al término de cada semestre), participación, espíritu solidario, habilidades sobresalientes (al inicio del semestre siguiente después de haber sido elegido), etc. Estos estímulos podrán ser:

a) Felicitaciones verbales
b) Felicitaciones escritas
c) Premiación en actos protocolares, dentro o fuera del establecimiento
d) Publicación del Cuadro de Honor por Rendimiento
e) Publicación del Cuadro de Honor por Asistencia
f) Entrega de diplomas, medallas u otros premios

10. Normas de Interacción social y escolar

El establecimiento es el espacio social en donde los estudiantes aprenden a convivir juntos, tanto entre pares, amigos y compañeros, como con los adultos que los rodean y protegen, profesores y asistentes de la educación. El Instituto Superior se concibe como una comunidad, y para vivir de manera armónica dentro de esta comunidad los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas de interacción:

a) La convivencia entre los estudiantes, y de ellos con los profesores y personal de la comunidad, se debe fundar en el respeto mutuo, donde cada uno sea responsable de su relación con los demás y consigo mismo.
b) Los estudiantes al interior del establecimiento deberán exhibir conductas acordes con su calidad de estudiantes, vale decir, una actitud de respeto e inclusiva frente a las diferencias, y aceptación y valoración de la diversidad.

11. Normas de Integridad Psicológica.

Una parte importante en el desarrollo integral de toda persona tiene que ver con el desarrollo y resguardo de su integridad psicológica, es por ello que, como Comunidad Educativa para el resguardo de la integridad psicológica de los estudiantes se establece que:

a) Se prohíbe la aplicación de todo apremio ilegítimo, sea verbal o físico, como intimidación, violencia, aplicación de fuerza u hostigamiento hacia cualquier estudiante por quienes detenten una posición de autoridad.
b) No se aceptan actos que menoscaben a las personas en su dignidad, como abuso, acoso, persecución o arbitrariedad.
c) Los estudiantes recibirán atención psicológica dentro del establecimiento a partir de las apreciaciones cognitivas y emocionales de los profesores jefes, quienes derivarán a las instancias correspondientes, a saber, Inspectoría General y Unidad de Convivencia Educativa. Para ser derivados a un tratamiento externo.

12. Normas de Integridad Física.

Con el fin de resguardar la integridad física de los estudiantes, y prevenir las manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa se establece que:

a) Se prohíbe la agresión verbal o física entre los miembros de esta comunidad escolar.
b) Cautelar juegos agresivos, riñas producto de agresividad o de diferencia de opinión o utilizar implementos peligrosos, que atenten contra su integridad física, o jugar en lugares prohibidos por constituir peligro (Reja de patio interior, techumbre, escalera).
c) Queda prohibido el ingreso de objetos o elementos que atenten contra la seguridad de las demás personas.

13. Normas de resguardo a la continuidad de estudios.

Es obligación del establecimiento velar por el resguardo de la educación de todos sus estudiantes, esto incluye, salvaguardar la continuidad de estudios cuando por algún motivo especial, un estudiante deba interrumpir sus estudios, esto incluye por ejemplo enfermedad, hospitalizaciones, reposo por un tiempo prolongado, viajes, entre otros motivos, todo lo cual está estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

En caso que un estudiante se vea perjudicado por alguna de las siguientes situaciones: violencia intrafamiliar, drogadicción, abandono, embarazo, entre otras de carácter psicosocial serán derivados a atención de profesionales especialistas, y según su diagnóstico se hará el tratamiento y acompañamiento recomendado por el equipo de convivencia, otorgándole las facilidades correspondientes durante el proceso académico en el cumplimiento de trabajos o pruebas.

14. Normas que promueven la no discriminación

En relación al establecimiento de normas que promuevan actitudes no discriminatorias dentro del aula por situación social, económica, étnica, edad, sexo, cultura, política, religiosa, minusvalía física o mental se acuerda lo siguiente:

a) Ningún estudiante puede ser discriminado por sus pares en el aula u otras dependencias del establecimiento, ya sea en forma verbal, escrita o en actitudes de rechazo o marginación.
b) Se enfatiza que en la interacción cotidiana del aula se promuevan prácticas tendientes a incorporar a los estudiantes en trabajos colaborativos y al reconocimiento de que la diversidad enriquece el trabajo por las fortalezas que aporta cada uno.

15. Normas sobre el uso de dispositivos móviles tecnológicos

Este artículo viene a establecer cuál es el criterio en el caso de que los alumnos porten artículos electrónicos o componente de audio o sonido que interfiera el normal desarrollo pedagógico en el Aula.

Para ello se establece lo siguiente:

a) Se prohíbe utilizar durante el desarrollo de la clase celulares, parlantes u otros componentes de sonido o juegos electrónicos que provoquen desconcentración o distracción al estudiantado. A no ser que fuera solicitado por profesor.
b) Cuando esta norma no se cumple y el alumno persiste en su uso; el artefacto quedará retenido en Inspectoría General y se hará entrega de él a su apoderado.

c) El Instituto, no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de los elementos o artículos tecnológicos prohibidos y que el alumno utilice indebidamente.

16. Normas para regular la manera de expresar opiniones, intereses y necesidades

Este artículo hace referencia a la forma de expresar sus opiniones, intereses y necesidades de los alumnos y miembros de la comunidad permitiendo la convivencia armónica y la ayuda mutua; por lo que en relación con ello se establece lo siguiente:

a) El Instituto crea espacios de participación y diálogo para que todos los estudiantes puedan expresar sus opiniones, intereses, necesidades o inquietudes, que sean un aporte a la sana convivencia y la ayuda mutua.
b) El Instituto incentiva y promueve el buen trato y cuidar la forma y tono del habla.

17. Normas de interacción entre la Institución Educativa y organismos externos

El Establecimiento genera vínculos con otras instituciones que contribuyen a lograr los objetivos institucionales y se establecen Redes de Apoyo como las siguientes:

a) Con el Ministerio de Educación y Dirección de Educación Municipal, comunicación permanente mediante correspondencia formal y vía telefónica o personal con Supervisores asignados.
b) Comunicación vía Internet con el nivel Central por documentos oficiales.
c) Redes de Apoyo con Universidades o Liceos Técnicos que realizan trabajo de práctica o investigación con nuestros alumnos
d) Relación permanente con otros servicios públicos o comunitarios para apoyar la labor educativa y formativa de los alumnos y crear instancias de apertura a la Comunidad.

18. Normas de cuidado del ambiente y relación con el entorno

El instituto promueve las buenas prácticas de cuidado del ambiente y relación con el entorno, a través del trabajo pedagógico, la integración del tópico en sus instrumentos de gestión y la educación cotidiana en cuidado y preservación del espacio escolar y natural.

a) Establecer un Comité de Gestión Ambiental en donde participen todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
b) Promover el buen uso de los recursos de suministro de agua y electricidad.

c) Mantener el entorno físico y natural del establecimiento limpio y ornamentado, valorando los espacios naturales colindantes al establecimiento como puntos de interacción con el medio social y natural.
d) Cuidar las condiciones sanitarias y ambientales del establecimiento, manteniendo los espacios libres de residuos sólidos, olores y ruidos molestos, incentivando a los estudiantes a hacerse partícipes de esta labor.

19. Normas de las relaciones afectivas en el establecimiento como espacio público

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardarlas diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

20. Norma sobre exigencia de útiles

De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales… No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.) … El establecimiento deberá velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

TÍTULO V PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

Con el fin de promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 15, insta a la creación de diversos organismos internos que contribuyan de manera óptima al proceso de enseñanza del establecimiento.

Existen distintas maneras de participar en la toma de decisiones dentro de la institución y esto depende del carácter de la organización:

- El carácter de la participación de los alumnos corresponde a nivel informativo, consultivo y colaborativo.
- El carácter de la participación de los profesores se da en todas las instancias, es decir puede ser informativa, consultiva, resolutiva en la toma de decisiones cuando se trate del Consejo de Profesores.
- El carácter de la participación de los apoderados puede darse en instancias informativas y consultivas principalmente al igual que el personal Asistente de la Educación, que labora en el establecimiento.

1. Consejo de Curso.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, es una forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar, durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. Centro de Estudiantes.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún

establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

3. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres, madres y Apoderados, en adelante Centros de Padres (CEMPA), son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del centro de apoderados.
- Consejo de delegados de curso.
- Sus centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen podrán obtener personalidad jurídica, la que se constituirá de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases"

4. Consejo de Profesores

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 del Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente..."

Funcionamiento:

a) El secretario de Actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple en el primer Consejo de Profesores, y su labor será realizar el registro del Consejo de Profesores.

b) Al principio de cada reunión deberá ser leída el acta anterior.

c) Deberá existir un libro de actas foliado, con fecha donde se explique lo que se ha hecho en cada consejo.

d) La asistencia de los profesionales de la educación será obligatoria.

e) Los acuerdos del Consejo serán aprobados por simple mayoría.

Deberes:

1. Participar activamente de un permanente acompañamiento técnico-pedagógico de la función docente.

2. Escoger un representante de los docentes para integrar el consejo escolar.

3. Analizar las necesidades educativas, el rendimiento escolar y proponer planes y proyectos de superación del déficit.

4. Informarse oportunamente de las circulares emitidas por organismos externos e internos.

5. Asistir puntualmente y participar activamente de los consejos de profesores.

5. Equipo Directivo

Es el organismo responsable de la organización escolar e institucional, y estará integrado por:

a) Directora

b) Inspectores Generales

Son ellos los encargados de asumir el liderazgo y la gestión del Establecimiento participando activamente de las definiciones pedagógicas, administrativas, financieras y de clima organizacional.

6. Consejo Escolar

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. Estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa. Las reuniones de este Consejo Escolar deberán ejecutarse a lo menos 4 veces al año en distintos meses y su primera sesión, no debe exceder los 3 primeros meses de inicio del año escolar.

- Los integrantes del consejo escolar, conforme al presente RI son:

a) Director/a lidera, pero no vota

b) Un representante del sostenedor (DEM). no vota

c) Un representante de docentes.

d) Un representante de los asistentes de educación.

e) Presidente del Centro General de Padres y Apoderados o un representante de éste.

f) Presidente del Centro de Estudiantes o un representante de éste.

g) Representante del Equipo de Gestión, lleva el voto de equipo.

h) Representante del gremio docente. no vota

i) Secretaria de actas. no vota

- Temas que deben informarse en el Consejo Escolar:

a) Logros de aprendizaje de los estudiantes.

b) Informes de las visitas del Ministerio de Educación.

c) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

d) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.

e) Actividades académicas y extraescolares.

- Temas que deben consultarse en el Consejo Escolar:

a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI, RI, PGCE).

b) El programa anual y las actividades extracurriculares.

c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.

d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por la directora a la comunidad educativa.

e) Las modificaciones al presente Reglamento Interno y la aprobación del mismo.

Funciones del Consejo Escolar:

1. El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año, dos por cada semestre. La primera sesión deberá realizarse dentro de los tres primeros meses de iniciado el año escolar, luego de lo cual se levantará un acta de Constitución del Consejo. La convocatoria se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva. De esta manera, el Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Dirección del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales.

2. Posteriormente, las sesiones siguientes serán calendarizadas por Dirección. En cada una de las sesiones realizadas por el consejo, se levantará un acta de los temas tratados y establecidos en la reunión, como también de los acuerdos tomados. Sin perjuicio de aquello, se podrán realizar sesiones extraordinarias con total libertad, conforme con las necesidades y contingencias, por sobre las cuatro sesiones ordinarias obligatorias ya señaladas.

3. Los medios de difusión para realizar la convocatoria del Consejo Escolar serán primeramente el envío de correos electrónicos a los miembros representantes de los estamentos, y, en segundo lugar, una citación pública a sus miembros a través de una circular, dirigida a toda la comunidad, la cual se publicará en los correos electrónicos, grupo masivo de WhatsApp y físicamente en el diario mural del establecimiento ubicado en el comedor de funcionarios, en un plazo de una semana antes.

4. El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. No obstante, conforme con el oficio N°109 del 2020 del sostenedor, el Consejo es resolutivo solo en tres aspectos, que son: 1) El Proyecto Educativo Institucional, 2) Programación anual y actividades extracurriculares y 3) Revisión, modificación y aprobación del RI. De esta manera, es de carácter consultivo e informativo en todas las otras materias. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso

contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

5. El Consejo Escolar se regirá y regulará por su reglamento propio, fundamentado en la ley, (Decreto 24 del 2005 que regula los Consejos Escolares). El reglamento del Consejo Escolar será conocido por cada uno de sus miembros integrantes y podrá ser leído y modificado una vez por año, en la primera sesión, es decir, la sesión de constitución.

7. Equipo de convivencia Educativa

El Equipo de Gestión de la Convivencia Educativa es una instancia establecida por la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, con el objetivo de promover una convivencia inclusiva, respetuosa y participativa. Su labor es favorecer un clima escolar que impulse el bienestar, el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con el enfoque de derechos y cuidado colectivo. El equipo estará integrado por la Dupla Psicosocial, Orientadores e Inspectores generales y la Coordinación de Convivencia Educativa quien es la encargada de dirigir y supervisar al equipo multidisciplinario. En consecuencia:

a) El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Educativa, quien será liderado por la Coordinación de Convivencia Educativa. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

b) Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un estudiante sobrepasen la función formativa de la Escuela y requieran atención especializada e individual.

<u>Coordinación de Convivencia Educativa:</u>

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Educativa, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia Educativa, elaborar el Plan de Gestión e implementar las medidas del Plan de Gestión.

Funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa.

2. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas Convivencia Educativa que determine el Consejo Escolar.

3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.

4. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Educativa, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.

5. Implementar las medidas sobre Convivencia Educativa que disponga el Consejo Escolar a través del Plan de Gestión.

6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

7. 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 Educativa.

8. Gestionar redes para apoyar la resolución de conflictos en el establecimiento y para velar por la adecuada implementación del Plan de Gestión de Convivencia.

9. Revisar casos especiales en conjunto con el Equipo Psicosocial de la Escuela para determinar acciones de apoyo para la resolución del conflicto.

TÍTULO VI ABORDAJE DISCIPLINARIO

Definición de Falta

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas.

FALTA LEVE:

Toda acción que altera la convivencia educativa, basado en el adecuado desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y sus normas de funcionamiento, sin involucrar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTA GRAVE:

Toda acción que altere la convivencia Educativa y que de acuerdo a su gravedad pudiere atentar contra la integridad física y psicológica de otro miembro, bienes muebles o inmuebles de la comunidad o del bien común, así como toda acción deshonesta que afecta a la convivencia.

FALTA GRAVÍSIMA:

Toda acción negativa realizada con intencionalidad provocando daño a otra persona (física o psicológica) o al bien común. Se trata de un acto negativo hecho con premeditación, conociéndose de antemano las consecuencias de éste en las personas o materiales. Corresponde a una trasgresión clara a los valores y normas del establecimiento. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y punitivo.

TÍTULO VII APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (DEBIDO PROCESO, CLARO Y JUSTO).

1. Conocimiento del caso y derechos de los involucrados.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el "debido proceso", significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

I. Ser escuchados o tener derecho a defensa.

II. Que se presuma su inocencia.

III. Que se reconozca su derecho a apelación.

IV. Ser debidamente emplazados.

V. Aportar pruebas.

2. Garantías y Características del Proceso Administrativo

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3, que señala que "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador "establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racional y justa". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

a) Preexistencia de la Norma: Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N.º 19°, inciso 3 de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".

b) Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente,

inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en el libro de clases en la respectiva hoja de vida del estudiante involucrado; los resultados de su ejecución.

f) Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles personalmente y/o por carta certificada, dejando constancia escrita de esto en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

g) Notificación a Apoderados: En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no poder realizar la notificación personal será necesario enviar una carta certificada con el mismo propósito. Esto constituye jurídicamente, el acto de representación.

h) Establecimiento de Plazos: En la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de clases efectivas; considerando desde los lunes a los viernes:

• FALTAS LEVES: 3 días. Serán abordadas por cualquier docente, de aula, técnico o directivo, que tenga conocimiento de lo sucedido.

• FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS: 5 días. Serán abordadas exclusivamente por Inspector General salvo en las situaciones en que el Inspector General esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección, o en aquellos casos en que, por la naturaleza de la falta, sólo corresponda ser sancionada por la Dirección, siempre velando por el cumplimiento del Debido Proceso Administrativo.

i) Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

j) Proporcionalidad de Sanciones: El presente reglamento de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

k) Derecho de Apelación: Toda aplicación de sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado ante el órgano que dictó la sentencia o aplicó la sanción, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación será realizada ante Inspectoría General, en un plazo de cinco días hábiles desde la notificación, a excepción de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión, en cuyo caso deben ser dirigidas a Dirección.

En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que "La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles"

l) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 (Código Procesal Penal), "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectasen a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

3. Consideración de factores agravantes o atenuantes

Existen diversos factores que inciden en forma de agravante o atenuante en una investigación. Algunos de estos factores son, por ejemplo: la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, puesto que esto hace variar el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

a) De las circunstancias atenuantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

1. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida.

2. No tener antecedentes en la hoja de vida.

3. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

4. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor de edad, poder y/o madurez psicoafectiva.

5. Haber colaborado en la resolución del conflicto.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas educativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor transgredido.

2. Haber sido sancionado con algún tipo de medida anteriormente.

3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.

4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar alta connotación pública.

5. Haber actuado con premeditación.

6. Cometer la falta para ocultar otra.

4. Medidas

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA ya descritas en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Desde la confección del Plan de Gestión y el Manual de convivencia se comienza a establecer diversas estrategias para que la comunidad escolar pueda enfrentar las diversas problemáticas que puedan afectar la convivencia educativa. Las estrategias deben apuntar a prevenir el problema desde su génesis, considerando situaciones leves, severas o gravísimas. A esto se le llama inducción inicial, que se enfrenta con actividades de integración y participación de la comunidad escolar. Por ejemplo: el día de la convivencia educativa, día del estudiante, aniversario, etc.

Frente a situaciones de carácter más grave se trabaja con el apoyo de las duplas psicosociales y la resolución alternativa de conflictos. Además, el apoyo de instituciones y redes de apoyo es fundamental (Carabineros, SENDA) ya que difunden y explican las diversas normativas legales y la responsabilidad frente a delitos.

Ante una situación gravísima; se debe haber consignado un seguimiento y apoyo de las diversas redes que se han mencionado. Más aún, el apoyo de la familia, padres y/o apoderados es indispensable para con su presencia y apoyo se logre realizar un proyecto educativo tendiente a desarrollar habilidades sociales, cognitivas y formativas en los estudiantes.

MEDIDA FORMATIVA

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Distintamente de la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b) Acción de Reparación: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Ofrecer disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c) Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

d) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

- Participar activamente en tareas formativas orientadas al cuidado y mantención de los espacios comunes del establecimiento, promoviendo el respeto por el entorno.
- Colaborar en actividades pedagógicas o comunitarias destinadas a la reparación o reposición de materiales, siempre bajo supervisión y con fines educativos.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
- Apoyar en labores organizativas o administrativas de carácter formativo, en colaboración con equipos directivos o asistentes de la educación, sin sustituir sus funciones
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e) Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

MEDIDAS SANCIONATORIAS

Por su parte, una SANCIÓN es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores". En el establecimiento educacional existen cuatro tipos de sanciones:

a) Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un período determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del "debido proceso administrativo" ya descrito de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

b) Condicionalidad de Matrícula: De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y, por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

c) Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere afecten la convivencia educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus

fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

d) Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante, dejando de pertenecer al establecimiento educacional con efecto inmediato. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos también señalados. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

Los estudiantes que sean sancionados con las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión no podrán ser re-matriculados en el INSUCO.

Es importante precisar que una Anotación Negativa no constituye una sanción, no es una sanción: Se entiende por Anotación Negativa a la observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según el RI. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Supereduc, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es exclusivamente el Director del Establecimiento, y no puede existir

procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar.

2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

El Proceso para la aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

1) Realización de la acción y su detección: Realización de la acción u omisión por parte del estudiante y detección por cualquier miembro de la comunidad educativa.

2) Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la o las acciones u omisiones que pudieren ser constitutivas de infracciones al Reglamento de Convivencia educativa a las autoridades correspondientes, que son Docentes, Coordinación de Convivencia educativa, Inspectoría General o Dirección, de lo cual se dejará el correspondiente registro.

3) Notificación a los actores involucrados y descargos: El funcionario que lleve a su cargo el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al reglamento de convivencia escolar al alumno, lo cual debe realizarse por escrito dejando constancia en la hoja de vida del alumno y en el expediente de investigación.

Para el caso de que la conducta realizada sea de aquellas calificadas como faltas graves o gravísimas, se deberá incluir la “representación”, es decir, el funcionario a cargo del proceso deberá representar tanto a los estudiantes como a sus apoderados que la conducta realizada puede ser objeto de posibles sanciones debido a que están tipificadas en el Reglamento de Convivencia y leyes vigentes como faltas graves o gravísimas y en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investiga las sanciones a las cuales se expone, junto con ellos se deberá dar cuenta de las medidas pedagógicas o psicosociales para el alumno, dejando constancia de todo ello, tanto en su hoja de vida como en el expediente de investigación.

Además, se le comunicará al alumno el derecho a hacer sus descargos y se le indicará el plazo para ello, que corresponde a 5 días hábiles para las faltas graves y gravísimas. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse argumentando por escrito y aportando todos los medios probatorios que estime pertinentes para hacer su defensa.

4) Investigación: Quien lleve el proceso investigativo (Inspectoría General) deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información y antecedentes para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe del hecho. La investigación consistirá en la toma de declaraciones escritas y firmadas

de testigos correspondientes a la comunidad escolar u otros. Además, se acompañará toda la evidencia gráfica y documental del hecho a la carpeta investigativa.

5) Sanción y notificación: De acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo, el funcionario a cargo del proceso de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación, esto es: las pruebas, los descargos y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, si se pudo comprobar la conducta imputada, en caso de existir convicción fuera de toda duda razonable, tomará la decisión de aplicar la sanción correspondiente del Reglamento de Convivencia educativa, en atención al principio de proporcionalidad entre la conducta y la sanción, la cual le será notificada al estudiante y a su apoderado por escrito, y se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y notificadas por la Directora del Establecimiento Educacional. Toda sanción que sea aplicada, lo deberá ser de manera fundada, esto es, indicando en el documento las razones en las que se basó el investigador para aplicar dicha sanción. Junto a la notificación de la sanción se le dará a conocer el derecho al estudiante a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada y el plazo que cuenta para ello, este derecho junto con su plazo deberá estar indicado en el documento por el cual se le notifique.

6) Reconsideración y apelación a la decisión: Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de apelación, el cual deberá ser interpuesto directamente por el estudiante o por su apoderado, ante el funcionario que llevó adelante el proceso de investigación y que notificó la sanción. Los plazos de apelación para las sanciones serán de 5 días hábiles y serán resueltas por Inspectoría General, excepto en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, cuya responsabilidad es de Dirección. En estos últimos casos, el sancionado tendrá el plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida directamente ante la Directora del Establecimiento Educacional.

El recurso de reconsideración o de apelación tiene por objetivo la revisión de la sanción aplicada, junto a los antecedentes que consten en el proceso y a las alegaciones realizadas por el estudiante en su recurso. Una vez interpuesto el recurso, se le entregará una copia timbrada al estudiante como constancia de ello, por parte del mismo funcionario o por la oficina de partes del Establecimiento Educacional.

7) Resolución de la reconsideración o apelación: Los recursos de apelación serán resueltos por Inspectoría General, a excepción de las reconsideraciones a las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, que deberán ser resueltas por la Dirección del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores. De esto deberá quedar constancia por escrito en la carpeta de investigación.

La confirmación o revocación fundada de la medida deberá ser notificada por escrito al alumno sancionado y a su apoderado en un plazo no mayor a 5 días después de la sesión del Consejo de Profesores, mediante citación o correo electrónico. Además, se dejará constancia en el expediente de investigación y en el libro de clases, sección Hoja de Vida, de la resolución y cierre del proceso.

Cuando se aplique y confirme la sanción de cancelación de matrícula o expulsión, el expediente donde consta la realización de todo el proceso deberá ser enviado, dentro de 5 días hábiles, a la Superintendencia de Educación por parte de la Dirección del Establecimiento Educacional.

CUADRO DE FALTAS

FALTAS LEVES	ACCIÓN O SANCIÓN
1. Ingresar con objetos que no cumplan un propósito pedagógico (ej. Secadores, planchas de pelo, cosméticos, otros)	Diálogo formativo.
2. Portar objetos de valor o dinero que excedan lo requerido para uso personal al establecimiento.	Diálogo formativo, informar al apoderado.
3. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas durante una clase determinada.	Diálogo formativo.
4. No portar libreta de comunicaciones del establecimiento.	Diálogo formativo.
5. Comer durante el desarrollo de la clase.	Diálogo formativo.
6. Uso de vestimenta o accesorios que no correspondan al uniforme escolar.	Diálogo formativo, informar al apoderado.
7. Presentarse sin útiles y/o materiales solicitados anticipadamente en forma oral o escrita, necesarios para el trabajo pedagógico.	Diálogo formativo. Consignar en hoja de vida del estudiante.
8. Circular por espacios no autorizados para los estudiantes (oficinas, sala de profesores, comedor de funcionarios, cocina, entre otros).	Diálogo formativo.
9. Retrasarse en la entrega de textos y/o recursos de biblioteca.	Diálogo formativo. Consignar en hoja de vida o registro bibliotecario.
10. Presentar cuatro atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Diálogo formativo. Compromiso de responsabilidad.
11. Modificar vestuario institucional (Jumper, pantalón, otros) por ejemplo acortándolos o ajustándolos exageradamente al cuerpo, no respetando	Diálogo formativo.