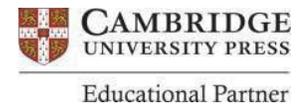


REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR - R.I.C.E  
MANUAL DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR

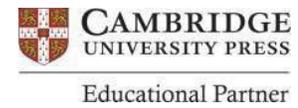


**Colegio**  
**Santa María de Lo Cañas**



## **R.I.C.E**

1. TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES .....	7
1.1 IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA. ....	7
1.1.1 VISIÓN.....	7
1.1.2 MISIÓN. ....	7
1.1.3 IDEARIO VALÓRICO.....	7
1.2 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS. ....	7
1.3 DEL MARCO LEGAL. ....	8
1.3.1 NORMATIVA VIGENTE. ....	8
1.3.2 ORDINARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	9
1.3.3 RESOLUCIONES EXENTAS. ....	9
1.3.4 PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO.....	10
1.4 PROPÓSITOS, INTERPRETACIÓN Y ALCANCES DEL RICE .....	10
1.5 MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL RICE .....	11
1.5.1 Modificación.....	11
1.5.2 Difusión.....	11
TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA.....	12
2.1 NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO.....	12
2.1.1 ORGANIGRAMA.....	12
2.1.1.1 Docentes .....	12
2.1.1.2 Asistentes.....	12
2.1.1.3 Auxiliares.....	12
2.1.1.4 Equipo directivo .....	12
2.1.1.5 Equipo académico .....	12
2.1.1.6 Consejo escolar .....	12
2.1.1.7 Consejo de profesores.....	12
2.1.1.8 Comité para la buena convivencia escolar (CBCE) .....	13
2.1.2 NIVELES DE ENSEÑANZA Y MODALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO .....	15
2.2 UNIFORME ESCOLAR .....	15
2.2.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	15
2.2.2 UNIFORME COTIDIANO (POR NIVEL).....	15
2.2.3 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME .....	16



2.2.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES MIGRANTES .....	16
2.2.5 INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE USO DE UNIFORME .....	17
2.3 EL USO DE LAS DEPENDENCIAS .....	17
2.4 RECEPCIÓN DE PERTENENCIAS .....	17
2.5 SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR .....	17
2.6 SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES .....	18
2.7 RECREOS .....	18
2.8 RETIRO DE ESTUDIANTES .....	19
2.9 ATRASOS E INASISTENCIAS .....	20
2.10 COLACIÓN.....	20
2.11 PROCESO DE ADMISIÓN .....	21
TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
3.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
3.2.1 NORMAS SOCIOAMBIENTALES DE LA COMUNIDAD .....	22
3.2.2 NORMAS SOCIOAMBIENTALES .....	23
3.2.3 VALORES DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL .....	24
3.2.4 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	24
3.2.5 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.....	26
3.2.6 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS.....	27
3.2.7 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....	28
3.2.8 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO.....	30
3.2.9 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL COLEGIO.....	31
3.2.10 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE .....	33
3.2.11 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE (Incluye el decálogo del docente).....	33
3.2.12 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	35
3.2.13 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	35
3.2.14 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	35
3.2.15 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	35
3.2.16 DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES .....	36
3.2.17 DEBERES DE LOS SOSTENEDORES .....	36
TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	36
4.1 CONSEJO ESCOLAR (CE).....	36



4.1.1 MIEMBROS DEL CE .....	36
4.1.2 TEMAS QUE LE SERÁN INFORMADOS.....	37
4.1.3 TEMAS QUE LE SERÁN CONSULTADOS.....	37
4.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) (CGPA) .....	37
4.2.1 CONSTITUCIÓN DEL CGPA .....	37
4.2.2 FUNCIONES DEL CGPA .....	37
4.2.3 RELACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO Y CGPA.....	38
4.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (C.EE.).....	38
4.3.1 CONSTITUCIÓN DEL C.E.E.....	38
4.3.2 FUNCIONES DEL C.E.E.....	38
4.3.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL C.E.E .....	39
4.3.4 RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL C.E.E .....	39
4.3.5 REGLAMENTO DEL C.E.E .....	39
4.4 CONSEJO DE PROFESORES(AS).....	40
4.5 COMITÉ DE SEGURIDAD .....	40
4.5.1 LÍNEAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD .....	40
4.5.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD .....	41
4.6 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN .....	41
TITULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR.....	41
5.1 INDICADOR DE CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	41
5.1.1 AMBIENTE DE RESPETO .....	41
5.1.2 AMBIENTE ORGANIZADO .....	42
5.1.3 AMBIENTE SEGURO .....	42
5.2 LA ASISTENCIA COMO INDICADOR.....	42
5.2.1 ASISTENCIA DESTACADA .....	42
5.2.2 ASISTENCIA NORMAL .....	42
5.2.3 INASISTENCIA REITERADA .....	42
5.2.4 INASISTENCIA GRAVE .....	42
5.2.5 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA ESCOLAR?.....	43
5.2.6 ¿QUÉ HARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA LOGRAR ALTAS TASAS DE ASISTENCIA ESCOLAR? .....	43
TÍTULO SEXTO: MARCO CONCEPTUAL RICE.....	43
6.1 DEFINICIONES DE CONCEPTOS Y PROCESOS EN EL RICE.....	44



6.1.1	POTESTAD DISCIPLINARIA: .....	44
6.1.2	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
6.1.3	PROTOCOLO:.....	44
6.1.4	MALTRATO FÍSICO .....	44
6.1.5	MALTRATO EMOCIONAL.....	44
6.1.6	NEGLIGENCIA:.....	44
6.1.7	ABANDONO EMOCIONAL.....	44
6.1.8	ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO .....	44
6.1.9	CONFLICTO: .....	45
6.1.10	ACOSO ESCOLAR: .....	45
6.1.11	VIOLENCIA PSICOLÓGICA.....	45
6.1.12	VIOLENCIA FÍSICA.....	45
TÍTULO SÉPTIMO: PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....		46
7.1	¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA ESCOLAR?.....	46
7.2	¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA CONVIVENCIA ESCOLAR? .....	46
7.3	CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA.....	46
7.4	SÍNTESIS DE CONCEPTOS .....	46
7.5	PERFIL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL .....	48
7.6	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA .....	48
7.7	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	49
7.7.1	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS .....	49
7.7.2	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AULAS.....	49
7.7.3	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS, SALA ELECTIVOS LABORATORIO, SALAS TEMÁTICAS Y SALA DE PROFESORES.....	50
7.7.4	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PATIOS, CASSETAS, MULTICANCHAS, GIMNASIO ...	50
7.7.5	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE COMEDOR DE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS.....	50
7.8	REGULACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICAS .....	51
7.9	REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN .....	51
7.9.1	DE LA EVALUACIÓN Y SUS FORMAS.....	52
7.9.2	DE LA PROMOCIÓN DE SUS ALUMNOS(AS).....	53
7.10	REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	53
TÍTULO OCTAVO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....		54
8.1	CONSIDERACIONES PRELIMINARES .....	54



8.1.1 MEDIDAS FORMATIVAS .....	54
8.1.2 DEBER DE INFORMAR.....	55
8.1.3 DEBER DE RESGUARDO .....	56
8.1.4 PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS .....	56
8.1.5 DEBER DE DENUNCIAR .....	56
8.1.6 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO .....	57
8.1.7. LEGALIDAD .....	58
8.1.8 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	58
8.1.9 PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN .....	59
8.1.10 PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN.....	59
8.2 DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES .....	59
FELICITACIONES .....	59
8.3 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES .....	61
8.3.1 ESTARÁ PROHIBIDO:.....	61
8.3.2 LAS FALTAS .....	62
8.3.2 FALTAS LEVES .....	62
8.3.2.1 Faltas leves a considerar respecto de los apoderados de la Comunidad Educativa.....	63
8.3.3 FALTAS GRAVES.....	63
8.3.4 FALTAS GRAVÍSIMAS .....	65
8.3.5 ATENUANTESY AGRAVANTES DE FALTAS .....	67
8.3.5.1 Atenuantes .....	68
8.3.5.2Agravantes .....	68
8.4 SOBRE LA LEY DE AULA SEGURA (LEY 21.128) .....	69
8.5 DE LAS SANCIONES Y MEDDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOEDUCATIVO ...	72
8.5.1 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOEDUCATIVO .....	72
8.5.2 ACCIONES DE APOYO ESCOLAR ANTE LAS FALTAS INCURRIDAS Y MEDIDAS FORMATIVAS .....	73
8.5.2.1 Diálogos formativos .....	73
8.5.2.2 Acciones formativas.....	73
8.7 SI EL RESPONSABLE DE LA FALTA ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO....	73
8.8 SI EL RESPONSABLE DE LA FALTA FUERE EL PADRE, MADRE O APODERADO DEL ESTUDIANTE.....	73
8.9 MEDIDAS DISCIPLINARIOAS O SANCIONES.....	73



8.9.1 MEDIDAS FORMATIVAS .....	73
8.9.2 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO .....	75
8.9.3 CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	75
8.10 ENTENDEMOS QUE LA MEDIACIÓN .....	76
8.11 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN .....	77
8.12 TIPIFICACIÓN DE SANCIONES Y SUS MEDIDAS .....	77
8.12.1 SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES .....	78
8.12.1.3 Comunicación Escrita al apoderado .....	78
8.12.1.7 Suspensión temporal de clases y/o actividades del colegio. ....	80
8.12.1.8 Cese o suspensión de cargos .....	80
8.12.1.10 Condicionalidad .....	81
8.12.1.11 No renovación de Matrícula.....	82
8.12.1.12 Cancelación de Matrícula (Expulsión) .....	82
8.12.1.13 Devolución o pago del valor de los bienes dañados .....	83
8.13 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	83
8.14 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.....	83
8.15 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS .....	84
8.16 ANÁLISIS DE CASOS CRÍTICOS.....	88
8.17 PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN) .....	88
8.18 RECONOCIMIENTO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	88
TÍTULO NOVENO: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICABLE A LOS APODERADOS	
89	
9.1 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS .....	89
9.2 BILINGÜISMO .....	91
9.2.1 LA CLASE .....	93
9.2.2 EL USO DEL INGLÉS EN EL COLEGIO.....	93
9.2.3 LOS ESTUDIANTES .....	93
9.2.4 PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES .....	93
9.2.5 DOCENTES .....	93
9.3 LAS EVALUACIONES Y GUÍAS DE TRABAJO .....	93
9.3.1 CERTIFICACIÓN CAMBRIDGE .....	94
9.4 PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	94
NOTA .....	95



## TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

### 1.1 IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA.

#### 1.1.1 VISIÓN.

Nuestra visión es ser reconocido como un colegio de prestigio nacional, que entrega una educación orientada a la formación integral de sus alumnos, centrada en el desarrollo de habilidades y valores necesarios para la formación de personas comprometidas, de gran calidad humana, capaces de aportar positivamente y responder a las demandas medioambientales y de la sociedad actual.

#### 1.1.2 MISIÓN.

Nuestra misión es brindar una educación de excelencia y con énfasis en el idioma inglés, en el cuidado y respeto del medio ambiente, sustentada en principios humanistas, que permitan a las alumnas y a los alumnos, en colaboración explícita con sus familias, llegar a ser personas auténticas, que enfrenten la vida con mentalidad triunfadora, que rijan su vida por una escala de valores asumida en forma consciente. Que formen parte de la sociedad del conocimiento con un capital propio conformado por el desarrollo de sus capacidades intelectuales, afectivas, sociales, culturales y deportivas de nuestros alumnos y nuestras alumnas. Nuestro fin último es la formación integral de cada uno de nuestros y nuestras estudiantes, otorgándoles un sentido positivo de vida trascendente y proporcionándoles las herramientas necesarias a través de programas interdisciplinarios y valóricos, para enfrentar con éxito los desafíos del futuro.

#### 1.1.3 IDEARIO VALÓRICO.

El Colegio está orientado a formar jóvenes íntegros, inspirados en valores universales, basados en la educación de la libertad responsable desde las virtudes cardinales: prudencia, justicia, fortaleza, y templanza, las que constituyen los pilares de un comportamiento consciente y respetuoso. Para lograr plasmar una educación en la afectividad, en un ambiente seguro, cálido y de respeto, nuestro proyecto educativo enfatiza el desarrollo de los siguientes valores: responsabilidad, respeto, solidaridad, autonomía, honestidad, lealtad, esfuerzo y perseveran

### 1.2 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante indistintamente, RICE o Reglamento) es un instrumento formativo que cumple la función de regular y normar diversos aspectos de índole técnico - pedagógico, disciplinario y administrativo. Igualmente, y con la finalidad de garantizar un funcionamiento ordenado, regulado y normado, establece los procedimientos, en concordancia con los principios del sistema educativo nacional y la legislación vigente, para determinar las instancias y medidas a tomar, con la finalidad de revisar el cumplimiento de las normas pedagógicas, de convivencia y de disciplina, aplicando las sanciones

que sean necesarias. Es así como, para el cumplimiento eficiente de este RICE, es indispensable que cada miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de los márgenes establecidos en sus deberes y derechos y de esta forma asuma con responsabilidad su rol en el Colegio Santa María de la Cañas (en adelante, “El Colegio”).

De esta manera, con la finalidad de dar cumplimiento a lo indicado y en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.979 del 6/11/04, donde se fija el Texto refundido coordinado y sistematizado del D.F.L. N° 2 de 1998, que establece que nuestro Reglamento Interno Convivencia Escolar posee por objetivo:

- a) Normar la estructura y definir las funciones e interrelación de los distintos estamentos del Colegio, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Contribuir a crear condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- c) Propiciar y regular las Normas de Convivencia Escolar entre el Colegio y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos, sociales y deportivos.
- d) Conocer y asumir responsablemente los derechos y deberes que competen a cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio, cautelando su cumplimiento y promoviendo el desarrollo personal y social.

### **1.3 DEL MARCO LEGAL.**

#### **1.3.1 NORMATIVA VIGENTE.**

El presente documento, se ajusta a la normativa vigente 2022:

- Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio de Educación (Constitución Política de la República de Chile, “CPR”).
- Decreto N° 326 de 1989 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores (Derechos del Niño).
- Decreto N° 873 de 1991 del Ministerio de Relaciones Exteriores (Pacto San José de Costa Rica).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.529 Crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Parvularia, básica y media y su fiscalización).
- Ley N° 20.609, establece Medicas Contra la Discriminación
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de la jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 21.128 de Aula Segura.
- Ley N° 20.422, plena integración.

- Ley N° 20.162 de obligatoriedad de Educación Parvularia.
- Ley N° 20.422/2010 de Educación especial.
- Ley N° 20.501 Calidad y equidad en la Educación.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación (Estatuto Docente, leyes que lo complementan y modificaciones).
- Decreto Supremo N° 315 de 2010, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación (Uso del Uniforme Escolar).
- Decreto N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación (Reglamento de evaluación y promoción).
- Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministro de Educación (Reglamento Centro de Estudiantes).
- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación (Reglamento Centro de padres y apoderados).
- Circular N°2 de 13 de marzo 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N°482 de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación.

### **1.3.2 ORDINARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.**

Los Ordinarios de la Superintendencia de Educación en que se basa este RICE, son los siguientes:

- N° 476/2013
- N° 768/2017
- N° 1.663/2016
- N° 379/2018

### **1.3.3 RESOLUCIONES EXENTAS.**

Las Resoluciones Exentas en que se basa este RICE, son las siguientes:

- N° 137/2018
- N° 193/2018
- N° 0860/2018
- N° 0482/2018
- N° 0594/2019

### 1.3.4 PRINCIPIOS DEL RICE.

El presente RICE se inspira y promueve los principios reconocidos por las leyes y el respeto general a cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por lo anterior, los principios que promueve este Reglamento son:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Universalidad y educación permanente
- Calidad de la educación
- Autonomía
- Diversidad
- Responsabilidad
- Participación
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integración
- Sustentabilidad
- Interculturalidad
- Integración e Inclusión
- Dignidad del ser humano
- Educación Integral

Además de los principios mencionados, el Colegio manifiesta una prohibición expresa a toda discriminación arbitraria como un principio general.

### 1.4 PROPÓSITOS, INTERPRETACIÓN Y ALCANCES DEL RICE

El objetivo del RICE es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los estudiantes y de la Comunidad Educativa, de conformidad a la normativa vigente y así propender un ambiente de desarrollo normal de las actividades estudiantiles, dentro del recinto y fuera de él, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar. Así, el presente RICE considera el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de los estudiantes e integrantes de nuestra comunidad educativa.

En este sentido, nuestro propósito es que la actuación de quienes detentan el deber de asegurar el derecho preferente a la educación de sus pupilos y pupilas (padres, apoderados y sostenedores) como de quienes tenemos la principal responsabilidad de coadyuvar en su formación (docentes y funcionarios del Colegio) deberán conducir y modelar la autorregulación de los estudiantes, entendida ésta como el mecanismo psicológico de autocontrol que persiga restablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.

Para este propósito, procuramos garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos, evitar y reprochar actuaciones arbitrarias, instalando y manejando procedimientos justos al interior de la comunidad educativa, de tal forma que nuestra convivencia diaria permita a los educandos aprender y tratarse bien, tanto al interior, como fuera del establecimiento, y convertirse en ciudadanos respetuosos.

La normativa contenida en el RICE será interpretada a la luz de la normativa vigente, y especialmente, de la Ley General de Educación, de la Convención sobre los Derechos del Niño, Ley sobre Violencia Escolar y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Las situaciones no previstas en el presente RICE, serán revisadas, evaluadas y consideradas por el Equipo Directivo, el Consejo de profesores y ratificadas por la Rectoría del Colegio, según evaluación particular del caso que se trate, siempre ajustados a la normativa vigente.

## **1.5 MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL RICE**

### **1.5.1 Modificación.**

La presente edición de este RICE podrá tener modificaciones en la medida que lo exija la normativa educacional, sea por cambios legislativos, instrucciones Ministeriales o de la Superintendencia de Educación Escolar, o cuando el colegio determine que existen situaciones no contempladas que son necesarias de regular dentro de la comunidad escolar.

Por regla general, al finalizar el periodo escolar, el Equipo Directivo conjuntamente con el Equipo Académico dirigirán la revisión del contenido del RICE, proponiendo ajustes previos a la materialización y difusión del documento para el siguiente año. Adicionalmente, será necesario contar con la participación de toda la comunidad escolar, informándose posteriormente a los padres por email sobre las actualizaciones del contenido del RICE.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el año escolar, se podrá actualizar el RICE, informándose oportunamente a los apoderados sobre el contenido vigente mediante los medios de difusión autorizados por el Colegio.

### **1.5.2 Difusión.**

Teniendo en cuenta la necesidad de que la comunidad escolar tome conocimiento del contenido del RICE y sus modificaciones, se indican como formas de difusión las siguientes:

- i. En el contrato firmado por los apoderados se establece recibir conforme, el Proyecto Educativo y Reglamentos Escolares.
- ii. Se publicará en la página web del Colegio, [www.csmlc.cl](http://www.csmlc.cl)
- iii. La agenda escolar, tendrá un código QR para acceder al RICE como a todos los Protocolos que el colegio tiene.

## 2. TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA

### 2.1 NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO

#### 2.1.1 ORGANIGRAMA

El organigrama de nuestro colegio, y datos de contacto necesarios se encuentra en la Intranet y en la página del colegio a disposición de todos los miembros de la comunidad escolar.

En el Colegio, funcionarán las siguientes organizaciones internas:

##### 2.1.1.1 Docentes

Su rol es fundamental para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios de los estudiantes, así, tiene la responsabilidad de transmitir el contenido de la disciplina y/o asignatura que enseña, como también tiene el compromiso de formar y desarrollar en los estudiantes, actitudes, valores, competencias y habilidades que apunten al desarrollo integral de estos.

##### 2.1.1.2 Asistentes

El rol de los asistentes, es colaborar en el desarrollo del proceso de aprendizaje de los alumnos, a través de funciones de carácter profesional, distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

##### 2.1.1.3 Auxiliares

El rol de los auxiliares, es colaborar en la mantención y limpieza de los espacios físicos del colegio y aquellas funciones que se designe desde el área administrativa del colegio.

##### 2.1.1.4 Equipo directivo

Estará compuesto por el Rector/a, Inspector/a General, Director/a Administrativo/a, Director/a de Estudio, Director/a de Bilingüismo, Director/a de Formación, Director/a de Convivencia y Mediación escolar dirigir, coordinar y acompañar a todos los estamentos del colegio, según las líneas rectoras; las cuales se basan en lograr una mejor calidad de la educación, una sana y buena convivencia escolar y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

##### 2.1.1.5 Equipo académico

Estará integrado por Rector, directores/as de Estudios, Jefes/as de Departamento, representante de Convivencia Escolar y representante de Formación. El objetivo del equipo, será principalmente, proponer al Equipo Directivo los lineamientos pedagógicos del colegio.

##### 2.1.1.6 Consejo escolar

Estará integrado por el Rector/a, Inspector/a General, Director/a de Estudio, representante de Convivencia Escolar, un representante de los/as Docentes, presidente/a del Centro de Alumnos y presidente/a del Centro de Padres y Apoderados. El objetivo del Consejo, será principalmente, promover la participación de cada uno de los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la convivencia escolar.

##### 2.1.1.7 Consejo de profesores

Estará integrado por Rector/a, Inspector/a General, Director/a de Convivencia Escolar, Directores/as de Estudio y todos los docentes del Colegio. Este será resolutivo sólo en materias

donde la ley lo indique. El objetivo del Consejo, será principalmente, planificar el logro de los objetivos educativos del colegio.

### **2.1.1.8 Comité para la buena convivencia escolar (CBCE)**

Es una institución permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad escolar, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

#### **2.1.1.8.1 Composición del CBCE**

El Comité estará compuesto por:

1. Rector(a).
2. Inspector(a) General.
3. Director(a) de Convivencia y Mediación Escolar.
4. Un representante del departamento de formación.
5. Director(a) de estudio.

Los miembros serán nombrados por el Rector/a y desempeñarán el cargo por el año escolar respectivo. En caso que algún integrante renuncie antes de concluir dicho plazo, se nombrará un reemplazo por lo que reste del periodo. El Comité se reunirá en forma ordinaria dos veces por semestre académico y sesionará extraordinariamente cuando sea requerido por el Rector/a o por la petición de al menos 2 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud.

#### **2.1.1.8.2 Facultades y funciones del CBCE**

Los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar tendrán las siguientes facultades y funciones:

1. Elaborar y actualizar el plan de gestión para promover la buena convivencia.
2. Generar el diálogo y la discusión de temáticas relativas a la convivencia, con el fin de aportar y apoyar al plan de convivencia escolar.
3. Proponer acciones y actividades preventivas de acoso y violencia escolar.
4. Participar en la elaboración de actividades extracurriculares del Colegio.
5. Desarrollar procesos investigativos para cada caso según su gravedad.
6. Procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de los agentes involucrados.
7. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias de maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
8. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
9. Aplicar sanciones en casos establecidos por el presente RICE. Dichas atribuciones, serán propositivas y consultivas.

#### **2.1.1.8.3 Temas que puede abordar el CBCE**

En cuanto a las facultades y funciones que ostenta, tratará los siguientes temas:

- Acoso Escolar.

- Maltrato Infantil.
- Consumo de alcohol, drogas y/o tabaco.
- Abuso sexual.
- Toda función que Rectoría solicite.

Además, tendrá carácter propositivo, por lo que podrá presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.

#### 2.1.1.8.4 Instancias de trabajo del CBCE

- **Prevención:** Deberá crear estrategias para evitar que lleguen a producirse situaciones de intimidación y hostigamiento entre alumnos, tales como talleres educativos y charlas con especialistas.
- **Mediación:** Operarán de manera cooperativa y voluntaria en aquellos casos que la intervención de un tercero facilite que las partes en conflicto busquen una solución.

#### Intervenciones que se realizarán de la siguiente manera:

- **Intervención Escolar:** Acompañando a los actores necesarios para asegurar una sana y buena convivencia.
- **Intervención Familiar:** Psicoeducación parental, con el fin de que los padres puedan acompañar el desarrollo valórico de sus hijos.

#### 2.1.1.9 Dirección de Convivencia Escolar

Será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y hacerlas constar en el plan de gestión respectivo, así como asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

El nombramiento del Director/a, se realizará mediante un oficio a la provincial de educación y se dará a conocer mediante email a las familias y funcionarios del colegio, como también en la página web del colegio. La persona que resulte elegida para dicho cargo, durará en sus funciones por todo el año escolar respectivo.

Algunas de sus atribuciones específicas serán las siguientes:

1. Colaborar en el diseño del plan de gestión de convivencia escolar.
2. Organizar la implementación de dicho plan.
3. Supervisar la gestión de convivencia realizada por los distintos agentes educativos.
4. Coordinar la evaluación de la gestión de la convivencia escolar.
5. Prestar asesoría interna en materia de convivencia escolar.
6. Coordinar capacitaciones que sean requeridas en competencias de convivencia escolar.

#### 2.1.1.10 Centro de Alumnos

Estará compuesto por su directiva; Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Delegado/a de deporte, Delegado/a de cultura y Delegado/a medioambiental y su principal propósito será representar a los alumnos para garantizar sus derechos y deberes en el colegio y según lo establecido en el Decreto N° 524 (20.04.1990) y su reformulación del año 2006 del MINEDUC

#### 2.1.1.11 Centro de padres y apoderados

Estará compuesto por la directiva establecida en sus bases y su principal propósito será apoyar al colegio en el logro de los aprendizajes integrales de los alumnos y según lo establecido en el Decreto Supremo N. ° 565 de fecha 08.11.1990 del MINEDUC).

### **2.1.2 NIVELES DE ENSEÑANZA Y MODALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO**

- a) **Modalidad:** Científico – Humanista.
- b) **Niveles de Enseñanza:** Educación Parvularia, Básica y Media.
- c) **Régimen de Jornada Escolar:** Diurna
- d) **Horarios de Clases:** de lunes a jueves, desde las 8:15 horas hasta las 16:10 horas y viernes de 8:15 horas a 13:15 horas; o según horario definido para cada uno de los cursos.
- e) **Horarios de Atención a Apoderados:** Los horarios para atender, recibir u otras gestiones deben ser acordados y respetados por las partes involucradas.

### **2.2 UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme escolar será obligatorio y deberá cumplir con lo indicado en los numerales siguientes.

#### **2.2.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

- a) Será deber del estudiante y apoderado preocuparse permanentemente del aseo y presentación personal.
- b) El buen uso del uniforme es obligatorio desde el primer día de clases.
- c) La falta a la presentación personal será abordada según los protocolos indicados en el RICE.
- d) Desde primero a sexto básico pueden usar el buzo los días de talleres o academias extra programáticas.
- e) En el ciclo de preescolar, se solicitará ropa de cambio, para efectuar cambio de ropa, en caso de imprevisto. En esta situación, se informará a los apoderados, quienes deberán autorizar al personal del colegio para realizar el cambio. En caso de no autorizar, deberán acudir a la brevedad al establecimiento, para realizar el cambio por ellos mismos, o bien retirar al estudiante asegurándose de satisfacer las necesidades de cuidado e higiene que requiere.
- f) No se permitirá usar accesorios ajenos al uniforme que se detalla a continuación.
- g) El uniforme correspondiente, podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo.

#### **2.2.2 UNIFORME COTIDIANO (POR NIVEL)**

##### **Infant School hasta 1ero básico.**

- a. Buzo Institucional.
- b. Polera Institucional.
- c. Calcetines blancos, azules o grises.
- d. Parka azul marino.



- e. Cuellos, gorros, bufandas y guantes azul marino.
- f. Cotona o delantal institucional.
- g. Zapatillas blancas, negras o azules.

**Elementary y High school:**

- a. Polera pique institucional blanca.
- b. Sweater institucional gris o polerón institucional azul
- c. Pantalón gris escolar o falda institucional.
- d. Zapatos o zapatillas negras.
- e. Calcetines azules o grises.
- f. Parka azul o negra (no cortavientos, ni chaquetas deportivas o con logos/marcas).
- g. Cuellos, gorros, bufandas y guantes azul marino o negro.
- h. De 1° a 4° Básico uso de cotona y/o delantal. (uso en asignatura de artes)

**Educación física**

- a. Buzo Institucional.
- b. Polera Azul.
- c. Zapatillas blancas, negras o azules (adecuadas para deporte).
- d. Pantalón corto o calza azul marino.

**Talleres extraprogramáticos.**

- a. La participación en ciertos talleres extraprogramáticos implica el uso de una polera diferente al del uniforme escolar (de uso obligatorio). Esta información se enviará a inicios de año, a través de los profesores específicos de cada taller, y la adquisición será por medio del Centro General de Padres.

**2.2.3 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME**

Las únicas excepciones que se realizan al uniforme son las previamente coordinadas con los integrantes de Convivencia Escolar o Inspectoría (Elementary, Middle y/o High School). Esto significa que el uso de la School Diary, como los correos electrónicos son canales permitidos para realizar estas gestiones.

En lo formal se debe indicar al menos los siguientes elementos:

- a. Fecha solicitada.
- b. Razones (a modo general y resguardando temas de índole personal).
- c. Periodo de tiempo requerido (un día, semana, mes).

**2.2.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES MIGRANTES**

Aquellos alumnos que sean extranjeros y que, por motivos de sus culturas o costumbres requieran del uso de una prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas, religiones o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación del Inspector de Ciclo, la que deberá ser ratificada por el Rector del Establecimiento, mediante resolución firmada para tal efecto.

## 2.2.5 INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE USO DE UNIFORME

Serán los profesores jefes o de asignatura y los Inspectores de Ciclo quienes fiscalizarán y supervisarán el cumplimiento de las normas relativas al uso del uniforme escolar. El alumno que contravenga cualquier disposición relativa al uso escolar, cometerá una falta y se aplicará la medida disciplinaria y/o formativa correspondiente, según lo señalado en el presente RICE.

## 2.3 EL USO DE LAS DEPENDENCIAS

El uso de la dependencia por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa se encuentra regulados por Rectoría, por lo que deben canalizar los requerimientos vía correo electrónico.

## 2.4 RECEPCIÓN DE PERTENENCIAS

- a. Para favorecer la responsabilidad y autonomía de los alumnos, se recibirán artículos y materiales en Secretaría desde el horario de ingreso hasta las 10:30 horas, debido al gran flujo de personas en secretaría.
- b. La colación o almuerzo para niños de enseñanza básica, se recibirá hasta las 11:30 horas en las respectivas secretarías.
- c. La colación o almuerzo para jóvenes de 5to a 8vo, se recibirá hasta las 12:40 horas en la respectiva secretaría.
- d. La colación o almuerzo para jóvenes de enseñanza media, se recibirá hasta las 13:25 horas en la respectiva secretaría.

## 2.5 SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR

En el Colegio se permitirá el uso de *tablets*, *notebook*, *celulares*, *Ipad*, *Ipod* y relojes celulares, en caso que sean solicitados por el/la docente y contribuyan al aprendizaje de habilidades del siglo XXI.<sup>1</sup>

- a. Los estudiantes de los ciclos Elementary y High School se encuentran sujetos a las instrucciones de los docentes con respecto al uso de su celular. Cada clase y curso debe tener sus reglas explícitas y de conocimiento de sus integrantes. **El no cumplimiento de esta norma queda estipulado como falta grave.**
- b. La responsabilidad de su cuidado recae en la familia y/o apoderado y el estudiante.
- c. En caso de pérdida o extravío, el colegio realizará las gestiones permitidas para recuperar el artículo, pero no será responsable de su reposición.
- d. Con el fin de cautelar el buen desarrollo de la clase, el/la profesor/a está autorizado/a para retener cualquier objeto que interrumpa o dificulte el normal desarrollo de esta, y entregarlo a Convivencia Escolar y/o Inspectoría del ciclo para que sea devuelto directamente a los estudiantes según corresponda a su hora de salida. Al tercer retiro será entregado a su

---

<sup>1</sup> Las consolas portátiles no representan insumos de aprendizaje



apoderado. Los objetos y prendas personales deben estar debidamente marcados para ser identificados en caso de extravío.

## 2.6 SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Cada Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) establece en sus calendarios escolares anuales el procedimiento que se debe aplicar para la suspensión de actividades. De la SEREMI se cita:

*“La Ley N° 20.370 General de Educación, estableció en el artículo 36° que por Decreto Supremo se deben fijar las normas mínimas sobre calendario escolar.*

*La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.*

*El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.*

*El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito”.*

*Para efectos de la comunidad las circunstancias que signifiquen la suspensión de actividades o su modificación serán comunicadas a la Comunidad por medio de la Agenda Escolar, y por los medios de difusión de los que disponga el establecimiento para lograr abarcar a la totalidad de sus integrantes”.*

## 2.7 RECREOS

Los estudiantes deben mantenerse y/o ubicarse en el patio que le corresponde de acuerdo a su nivel escolar, manteniendo una actitud de juego moderado durante los recreos, de manera que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros.

El establecimiento cuenta con los siguientes horarios de recreo:

### **Play Group y Pre Kinder:**

**Snack:** 9:30 a 9:50 h.

**Primer recreo:** 9:50 a 10:05 h.

**Segundo recreo:** 11:25 a 11:40

**Almuerzo:** 12:20 a 13:10 h.

**Tercer recreo:** 14:20 a 14:30 h.

**Snack:** 15:40 a 16:00 h

### **Kinder**



**Snack:** 9:45 a 10:00 h.

**Primer recreo:** 10:00 a 10:15 h.

**Segundo recreo:** 11:30 a 11:45 h.

**Almuerzo:** 13:10 a 13:55 h.

**Tercer recreo:** 13:55 a 14:10 h.

**Freeplay:** 15:30 a 15:55

**Dismissal:** 15:55 a 16:00 h.

### **De Primero a Cuarto Básico**

**Primer recreo:** 9:35 a 9:50 h.

**Segundo recreo:** 11:15 a 11:30 h.

**Almuerzo:** 12:15 a 13:00 h.

**Tercer recreo:** 14:30 a 14:40 h.

### **De Quinto a Octavo básico**

**Primer recreo:** 9:35 a 9:50 h.

**Segundo recreo:** 11:15 a 11:30 h.

**Almuerzo:** 13:00 a 13:45 h.

**Tercer recreo:** 14:30 a 14:40 h.

**Salida:** 16:10 h.

### **De Primero a Cuarto medio**

**Primer recreo:** 9:35 a 9:50 h.

**Segundo recreo:** 11:15 a 11:30 h.

**Almuerzo:** 13:45 a 14:40 h.

**Salida:** 16:10 h.

## **2.8 RETIRO DE ESTUDIANTES**

El retiro de un estudiante durante su jornada escolar, solo podrá darse bajo las siguientes circunstancias:

- a. Que al menos uno de los tres adultos inscritos en la ficha del estudiante sea quien lo retire presentando Cédula de Identidad.
- b. Firmando el Libro de retiro presente en la Recepción.
- c. En ninguna circunstancia el retiro del estudiante se puede realizar mediante llamadas telefónicas o por medio de comunicaciones vía agenda con indicaciones de permitir la salida del estudiante sin uno de los apoderados de manera presencial.
- d. Si bien el retiro de un estudiante no puede ser negado por el establecimiento, este debe velar porque el aprendizaje que se está realizando en la sala de clases no se vea interrumpido. De esta forma, se solicita que los retiros se realicen en los horarios de recreo ya descritos y/o con notificación previa al correo electrónico de los Encargados de Convivencia del Ciclo, de modo tal de poder notificar a los docentes del retiro del estudiante.



## 2.9 ATRASOS E INASISTENCIAS

El inicio de las clases es a las 08:15 horas, por ende, el estudiante que llegue después al Colegio se considerará atrasado y será abordado desde Convivencia Escolar del ciclo correspondiente, quedando registro en su School Diary (agenda institucional) o ingresando a clases previa autorización. Los estudiantes atrasados en días que tengan pruebas calendarizadas, se registrarán por lo establecido en el reglamento de evaluación. El estudiante que no asista a clases, debe presentar justificativo a su reingreso, firmado por apoderado.

**Los atrasos serán consignados desde las 08:16 A.M** y se contabilizarán bimensualmente, considerando la siguiente modalidad:

- 4° atraso      Se informará al apoderado mediante correo electrónico.
- 5° atraso      Registro en las observaciones de la hoja de vida del libro de clases digital.
- 6° atraso      Citación al apoderado

- **El atraso interno** es denominado como las acciones donde los estudiantes que ingresen después que el profesor a la hora de clases, deberán solicitar su respectivo pase de ingreso en la oficina de Convivencia Escolar y será registrado en libro de clases.
- El estudiante que ingrese al Colegio después de las 08:45 horas, debe presentar justificativo o venir con el apoderado quien deberá firmar el libro de ingreso en la respectiva Secretaría. De no llegar con justificativo, Convivencia Escolar y/o inspectoría del ciclo se comunicará con el apoderado solicitando el justificativo del atraso.

## 2.10 COLACIÓN

El establecimiento cuenta con espacio disponible para que sus estudiantes que deseen traer sus propias colaciones puedan calentar e ingerirlas. El uso del casino y las dependencias dispuestas para ello, en los horarios indicados están bajo los criterios de sana convivencia. No está permitido el que padres y/o apoderados ingresen a estos espacios, exceptuando casos autorizados por convivencia escolar u otro integrante del Equipo Directivo.

**DELIVERY:** La comida entregada al Establecimiento a través de aplicaciones de reparto de comida rápida o similares (indistintamente al medio de transporte) sólo podrá ser recibida si se cumplen los siguientes requisitos:

- a. No perjudica la realización de clases de forma regular.
- b. Se solicita de forma tal que llega al Establecimiento en horario de almuerzo (entre 12:30 horas y 13:00 horas en el caso de 1° a 6° y entre **13:15 horas** y **13:45 horas** en el caso de 7° a IV°).
- c. Es recibido bajo supervisión de quien se encuentra de responsable en la recepción del Establecimiento (espacio, a su vez, supervisado por cámaras de seguridad).

Sin perjuicio de lo anterior, queda expresamente establecido, que el establecimiento no se hace responsable del estado del alimento recibido.

## 2.11 PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión al Colegio se basará en las siguientes etapas y valores:

- a. Los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes. Este proceso tiene por finalidad conocer aspectos actitudinales y académicos de las/os nuevos estudiantes que ingresan al establecimiento.
- b. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.
- c. Al momento de la convocatoria, el Colegio informará, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley:
  - o Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
  - o Criterios generales de admisión.
  - o Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
  - o Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
  - o Tipos de pruebas a las que se aplicarán a los/as postulantes.
  - o Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
  - o Proyecto educativo del establecimiento.

En vista de haber tomado conocimiento de las reglas de admisión, a continuación, se presentan los pasos a seguir:

- i. Envía el Formulario de postulación que se encuentra en esta misma página de nuestro sitio web. Se debe de ingresar una sola vez.
- ii. Luego nos contactaremos vía correo electrónico, en 4 días hábiles aproximadamente, en caso de tener disponibilidad de cupo para el curso de interés y solicitaremos la documentación para el proceso de admisión.
- iii. Una vez recibida la documentación, la encargada de Admisión se contactará para agendar una entrevista virtual o presencial. Para la entrevista debe estar al menos uno de los padres o apoderados del postulante.
- iv. Después de lo conversado en la entrevista y estando de acuerdo con el Proyecto Educativo, se le dará un plazo máximo de 3 días para confirmar su cupo.
- v. Al confirmar su cupo, se agendará el proceso de matrícula y recorrido por el colegio.
- vi. Los postulantes de 1° básico a IV° medio que realizan el proceso de admisión, deberán rendir una evaluación diagnóstica para nivelarse e incorporarse de una mejor forma al año que cursarán.
- vii. El proceso de matrícula finaliza con la obtención del RICE del Establecimiento. El cual es de lectura obligatoria. Para ello, en cada proceso de matrícula se debe firmar el apartado que indica “que ha tomado conocimiento del RICE y sus implicancias”.

- viii. En aquellos cursos donde no se encuentren disponibles cupos, tendremos una lista de espera, a la cual se ingresa mediante el envío del formulario de postulación, quedando automáticamente en ella. En caso de realizarse cupo en el curso postulado, nos contactaremos vía correo electrónico.

### 3. TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 3.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Nuestra institución está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Brindamos atención a más de novecientas familias, la mayoría profesionales o pequeños y medianos empresarios que buscan para sus hijos una educación de calidad en un entorno acogedor y afectivo, caracterizado por el respeto mutuo; a los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Humanístico Científica.

#### 3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa en su totalidad funcionará bajo la premisa legal de los derechos y deberes consignados en la Normativa Educacional vigente en el país. Esto último sin interpretación alguna, por lo que los procedimientos, resoluciones, medidas y sanciones responderán a los conceptos legales de Proporcionalidad, Debido Proceso y No Discriminación arbitraria.

##### 3.2.1 NORMAS SOCIOAMBIENTALES DE LA COMUNIDAD

Los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a ser formados en la cultura y formación medioambiental en los siguientes ámbitos y áreas:

- a. **CONCIENCIA:** El establecimiento trabajará con sus integrantes la generación de conciencia con el fin de sensibilizar a sus integrantes de los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.
- b. **CONOCIMIENTO:** El Establecimiento será el responsable de aportar con conocimiento a sus integrantes con el objetivo de generar una comprensión básica del medio ambiente como sistema, de los problemas ambientales y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan a través de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y

mejoramiento.

- c. **ACTITUDES:** La generación de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.
- d. **APTITUDES:** El desarrollo de habilidades para la resolución de los problemas ambientales.
- e. **CAPACIDAD DE EVALUACIÓN:** El establecimiento desarrollará las competencias para evaluar las medidas y los programas del Estado en función de los factores ecológicos, económicos, sociales y educacionales.
- f. **PARTICIPACIÓN:** El establecimiento desarrollará el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.

De igual forma, según la UNESCO (1992), los cuatro objetivos de la educación ambiental para niños son:

- I. Concientizar y sensibilizar ante los problemas medioambientales.
- II. Fomentar su interés por el cuidado y mejora del entorno.
- III. Desarrollar en ellos la capacidad para aprender acerca del medio que les rodea.
- IV. Ampliar sus conocimientos ecológicos, en temas como la energía, el paisaje, el aire, el agua, los recursos naturales y la vida silvestre.

### 3.2.2 NORMAS SOCIOAMBIENTALES

- a. Cuidado del entorno donde habitamos de residuos contaminantes en las salas, patios, baños y fachada de la escuela, de parte de toda la comunidad educativa, transmitiendo e incentivando esta cultura hacia el hogar y comunidad social.
- b. Realizar separación de los residuos (basura), en contenedores habilitados para el reciclaje.
- c. Fomentar el adecuado uso del recurso hídrico.
- d. Cuidar plantas, árboles nativos y todo tipo de vida natural que existe, sin deteriorarlos y sin dañarlos, impulsando el respeto por la naturaleza.
- e. Cuidar y mantener el área de huertos escolares y espacios verdes, limpio de agentes contaminantes, como beneficio para todos instaurando un legado y una tradición para las generaciones futuras.
- f. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

### 3.2.3 VALORES DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

- a. **AUSTERIDAD:** ser conscientes de los que utilizamos y las necesidades reales que tenemos.
- b. **RESPECTO:** entender que la base para que se dé el respeto es respetarnos a nosotros mismos, entre nosotros, nuestro entorno natural y la biodiversidad, en la existencia de distintas vidas, que encontramos, que necesitamos en la naturaleza y que nos provee de insumos necesarios para vivir, dándonos existencia y hogar.
- c. **SOLIDARIDAD:** ayudar a todas las personas considerando guardar y proteger la naturaleza para las futuras generaciones.
- d. **CO-RESPONSABILIDAD:** asumir las responsabilidades individuales y colectivas, frente a la naturaleza implicando la responsabilidad social y rechazando la destrucción de nuestro entorno.
- e. **EMPATÍA:** desarrollar un sentimiento con el otro y la naturaleza, pues lo que afecta a los demás también me afecta a mí.
- f. **COHERENCIA:** entender que nuestros principios e ideas tienen una relación directa con nuestras acciones, por ende, lo que pensamos debe estar en concordancia con nuestro actuar, asumiendo las responsabilidades y consecuencias.

### 3.2.4 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

#### Los estudiantes tienen derecho a:

1. Estudiar en un ambiente tolerante, de aceptación y de respeto mutuo, donde prime la convivencia escolar saludable, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o denigrantes, ni cualquier forma de maltratos psicológicos.
2. Que se respete la libertad, creencias, ideologías e identidad cultural.
3. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y a este RICE.
4. Recibir una atención y educación inclusiva, oportuna y adecuada, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, regulando tanto su acceso como su permanencia en la misma.
5. Presentar documentación de facultativos médicos, que certifiquen necesidades educativas especiales que requieran una adecuación en los procesos de enseñanza y aprendizaje en beneficio del estudiante.
6. No ser discriminados arbitrariamente.
7. Ser informados de las rúbricas de evaluación.
8. Ser informados oportunamente de cualquier proceso institucional según corresponda.
9. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y justo de acuerdo a este RICE.

10. Ser evaluado/a y conocer su calificación dentro de un tiempo máximo de diez días lectivos desde la aplicación del instrumento de evaluación.
11. No ser evaluado/a en ausencia.
12. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
13. Asociarse libremente entre ellos.
14. Ser educado/a en un ambiente que promueva el buen aprendizaje y le forme íntegramente, desarrollándose en valores que le permitan ser una persona insigne, en conformidad con nuestro Proyecto Educativo.
15. Ser atendidos o acompañados por algún integrante del departamento de formación, en caso de presentar alguna necesidad psicoeducativa o psicopedagógica.
16. Ser escuchado/a por Directivos, Docentes y/o funcionarios, enmarcado en respeto, equidad y justicia.
17. Participar activamente en todas las actividades oficiales y extra programáticas del Colegio y enriquecerlas con aportes constructivos.
18. Expresar cualquier queja, fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias, siguiendo los pasos que corresponda al debido proceso en cada caso, establecido por nuestro Colegio. El conducto regular en las situaciones disciplinarias será: Profesor Jefe, Inspectoría o Encargado/a Convivencia Escolar. Para aspectos académicos será: Profesor Jefe, Dirección de Estudios del ciclo que corresponda.
19. A ser orientados/as integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, encargado/a de convivencia o direcciones de estudio.
20. A utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, con autorización docente en situaciones que corresponda e informando debidamente a la persona encargada, respetando las normas de uso de esta.
21. A conocer al inicio del período escolar, el calendario académico y los reglamentos que los rigen.
22. A ser reconocido/a positivamente frente a actividades en las cuales destacan, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
23. A utilizar el teléfono de las oficinas de Convivencia, si de éste carece, o en caso de extrema gravedad solicitando autorización al o la Encargada de Convivencia del Ciclo.
24. Las alumnas embarazadas y/o madres tienen derecho a terminar sus estudios de acuerdo con la normativa vigente, previa presentación de documentos médicos legales que acrediten su condición donde deberán indicarse las facilidades a considerar. Una vez oficializado su embarazo, la Dirección de Estudios emitirá un informe indicando las estrategias que faciliten la continuidad de su proceso educativo, en cuanto a asistencia y evaluaciones (revisar protocolo).

25. A constituir como curso, al inicio de cada semestre del año académico, una declaración de metas académicas, disciplinarias y de otra índole de su interés. A fijar plazos asociados al cumplimiento de dichas normas y un marco de sanciones formativas asociadas al incumplimiento de las mismas. La constitución de este acuerdo y sus medidas serán validadas por este RICE si se acredita que cumple con los siguientes aspectos:
- a. No vulnera ningún derecho constitucional.
  - b. No vulnera la integridad física y/o psicológica de ningún integrante de la Comunidad Educativa.
  - c. Si se encuentra alineado al Proyecto Educativo de la Institución. Formalmente corresponderá formalizar el documento con la firma del Director de Estudios del Ciclo, del Director de Convivencia, del Rector, del Profesor/a Jefe y del o la presidente de curso. Dicho documento será archivado y divulgado a los apoderados/as y docentes del curso.
2. Rodearse de un ambiente ecológico sano en el Colegio y sus alrededores, evitando la contaminación de su entorno por los demás.
3. Elegir y/o ser elegidos representantes de sus cursos o del Centro General de Estudiantes y el Consejo Escolar, siempre que reúnan los siguientes requisitos:
- a. No presentarse con ningún promedio bajo nota 4,0.
  - b. No registrar anotaciones negativas relacionadas a cualquier forma de denigrar la honra de algún miembro de la comunidad educativa, acciones que afecten la convivencia saludable o cualquier forma de anotaciones “graves” o “gravísimas” de algún tipo.
  - c. Que las medidas o sanciones disciplinarias se basen en un proceso racional, transparente, justo y equitativo.

### 3.2.5 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Los derechos de las estudiantes se encuentran indicados expresamente en el **Protocolo permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**, parte integrante de este Reglamento, el que se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que corresponden para la permanencia del estudiante padre o madre y de la estudiante embarazada, en el sistema escolar.

Sin perjuicio del contenido del **Protocolo permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescente**, se deja constancia en el presente que la estudiante en estado de embarazo o en su calidad de madre tiene derecho a ingresar y permanecer en el colegio accediendo a las facilidades académicas que requiera. En términos específicos, el colegio cautelará que la estudiante en condición de embarazo o madre se beneficie y cuente con:

- a. Las facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
- b. La estudiante tendrá derecho a permanecer en el mismo curso de origen.
- c. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- d. En caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio, estará cubierta por el seguro escolar.
- e. El derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes, además pueden participar en todas las actividades extra- programáticas.
- f. Debe asistir a clases de Educación Física, teniendo derecho a ser evaluada en forma diferenciada y a ser eximida en caso necesario.
- g. La promoción de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias estén justificadas por los médicos tratantes.
- h. Ser evaluada de la misma forma que sus compañeros(as); otorgándosele, sin embargo, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que le permita rendir todas sus evaluaciones.
- i. En caso de inasistencias prolongadas, el/la Rector(a) del establecimiento deberá resolver su situación.
- j. El derecho a amamantar a su hijo/a será resguardado de tal forma que se le otorguen las facilidades necesarias y que la madre estime suficientes para ello. Así también permitir salidas en los sus médicos indiquen.

Para más especificaciones en la materia, consultar Protocolo mencionado.

### **3.2.6 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros no pueden estar expuestos a ninguna forma de discriminación arbitraria que atente contra su integridad, bienestar y honra al interior del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, nuestro Colegio ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

1. Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les competen, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por miembros de la Comunidad Educativa en ningún nivel ni ámbito en su trayectoria educativa.
7. Derecho a que respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujetos de tratos vejatorios o denigrantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
10. Derecho a usar el nombre social que estime. Lo anterior debe ser informado por su apoderado, padre o madre, según corresponda.

### **3.2.7 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Serán deberes y obligaciones de los estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Cumplir fielmente el presente RICE. El que no cumpla las disposiciones reglamentarias, caerá en falta.
5. Tener conciencia de que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
6. Ejercer y evidenciar una buena conducta en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento
7. Respetar el juego y la recreación de los demás.
8. Dar cumplimiento a las normas y medidas formativas implementadas a inicio de año académico por el curso.
9. Poner especial atención en la presentación de sus útiles escolares, como; cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
10. Vestir en las clases de educación física el uniforme reglamentario.
11. Los estudiantes que no participen por algún motivo debidamente justificado de las clases de Educación Física deberán permanecer con su grupo curso a cargo del profesor de la asignatura.
12. Detendrán el juego o descanso de recreo al toque de timbre, de campana y/o al primer llamado

de un integrante de la comunidad educativa.

13. Ingresarán a las salas de clases. No podrán, por lo tanto, ingresar atrasados a clases, solo podrán hacerlo con pase de Convivencia o si un encargado los/as lleva a la sala de clases.
14. Mantendrán una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio demostrando, responsabilidad, respeto, entusiasmo y perseverancia.
15. Deberán respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta en forma inmediata a Convivencia Escolar.
16. Podrán retirarse del Establecimiento si han de cumplir con los requisitos indicados con anterioridad en este Documento.
17. Deberán ingresar al Colegio entre 5 a 10 minutos antes que toque el timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta y el estudiante que se encuentre atrasado deberá esperar pasar por Convivencia Escolar para que sea registrado su atraso y le sea facilitado su pase para ingresar a la sala de clases.
18. Justificar por escrito en la School Diary (agenda institucional) del estudiante la inasistencia a clases, si son de dos días consecutivos, deberán ser justificadas personalmente (en línea o presencial) por el apoderado y/o por certificado médico por los medios oficiales del colegio.
19. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad y cantidad.
20. Utilizarán adecuadamente su material escolar, cuidando de no extraviarlo.
21. Cumplirán puntualmente con los compromisos adquiridos, ya sea, pago de cuotas de curso, asistencia a reuniones, equipos de trabajo, cumplimiento de sanciones.
22. Deberán presentarse y retirarse del Colegio, siempre con su uniforme completo, según corresponda. De requerir autorización para retirarse con otra indumentaria, esta debe estar previamente justificada por el o la apoderada, esto último vía agenda o correo electrónico al Colegio.
23. Como Colegio asumimos y valoramos las relaciones interpersonales que puedan surgir entre el alumnado. Conscientes de que este tipo de relación es una experiencia vital en el desarrollo de los seres humanos, las manifestaciones de afecto deberán realizarse dentro de un marco de respeto mutuo, donde están prohibidas las manifestaciones efusivas, de connotación sexual. Esto en consideración en todo momento que se está en un Establecimiento Educacional.
24. Tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales e integrantes de la Comunidad Educativa. Esto, todos los días del año y en todos los espacios compartidos.
25. Deberán cuidar los bienes del Colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno y normas legales vigentes.
26. Como el medio ambiente influye significativamente en nuestra actividad educativa y afecta transversalmente a toda la comunidad educativa, los estudiantes deberán tener un comportamiento que contribuya a proteger y conservar el medio ambiente y actuar responsablemente para favorecer las claves de su cuidado las cuales son: Reducir, Reutilizar

y Reciclar.

27. Participar en todas las actividades orientadas a la protección del Medio Ambiente.
28. Presentar oportunamente y cuando corresponda los documentos que solicita o entrega el Colegio para ser firmados por el apoderado;
29. Usar el uniforme del Colegio durante la Jornada escolar, actos oficiales o salidas pedagógicas, formativas y/o deportivas;
30. Cumplir con las tareas, estudios y trabajos que el Colegio le encomiende, y tener una actitud de colaboración con los docentes que imparten clases;
31. Asistencia a las evaluaciones en las fechas correspondientes, según Manual de Evaluación;
32. Cuidado y respeto de la documentación oficial del colegio;
33. Asumir y respetar las sanciones y determinaciones disciplinarias que el profesor y/o el Colegio estipulan oportunamente y están normadas en el Manual de convivencia y Reglamento vigente;
34. Permanecer en el Colegio mientras dure la jornada escolar;
35. Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio de manera ordenada y limpia.

### **3.2.8 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO**

Los padres, madres, tutores y/o apoderados/as del colegio tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- Elegir a sus representantes que conforman la directiva del Centro de Padres que los representarán ante las autoridades del Establecimiento.
- Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- Ser escuchados; Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser tratado con respeto y no ser agredido física ni psicológicamente por ningún integrante de la Comunidad Escolar.
- Ser atendido por cualquier profesor o Rector del Colegio, en horario disponible por el funcionario, previa solicitud y acuerdo por escrito en la agenda de su pupilo y/o correo electrónico, con 24 horas de anticipación.
- Elevar solicitudes por escrito (vía agenda y/o correo electrónico) a las autoridades pertinentes y obtener respuesta por escrito o en forma personal.

- Recibir toda la información relacionada con: rendimiento académico, disciplina y asistencia de su pupilo en forma oportuna y cuando sea solicitada de acuerdo con los procedimientos administrativos del Colegio.
- Tener a su disposición en recepción, el libro de felicitaciones, reclamos y sugerencias del Colegio, el cual pueden solicitar cuando lo consideren necesario.
- Disponer, como directiva de curso, de un tiempo determinado en cada reunión de apoderados, previo acuerdo con el profesor jefe.
- A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y para la convivencia escolar, especialmente, en la directiva del curso y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

### **3.2.9 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL COLEGIO**

Los padres, madres y/o apoderados/as tendrán el deber de:

1. Conocer el Proyecto educativo, las normas de convivencia y el funcionamiento del establecimiento.
2. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
3. Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve el Colegio.
4. Acompañar y apoyar a su pupilo en sus estudios y colaborar con el Colegio en la función educativa, teniendo claro que el primer responsable de la formación de los jóvenes es la familia.
5. Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y todos los reglamentos y manuales vigentes del Colegio Santa María de Lo Cañas.
6. Asistir a todas las citaciones del colegio cuando este lo requiera y conocer y comprender las sugerencias que se construyan para el beneficio socioemocional del o la estudiante.
7. Conocer, respetar y hacer cumplir a su pupilo el RICE del Colegio.
8. Velar en forma permanente porque su pupilo cumpla con la presentación personal (higiene, uso correcto del uniforme y otras normas de presentación), cumpliendo con la normativa vigente. Además de incentivar el buen comportamiento de su pupilo/a dentro y fuera del establecimiento.
9. Procurar todas las condiciones necesarias y suficientes a su pupilo/a para que este pueda cumplir con sus obligaciones escolares.
10. Presentarse en el horario señalado por el o la profesora jefe o Directivo, toda vez que el apoderado sea citado y/o se coordine una reunión para la entrega de más información acerca del rendimiento o comportamiento general de su pupilo.

11. Registrar su firma en el formulario de entrevista y/o en las actas de cada reunión, además de completar anualmente la ficha de salud.
12. Revisar diariamente la agenda de comunicaciones y Syscolnet de su pupilo/a para constatar y firmar la información y preocuparse de justificar inasistencias y/o atrasos. En su defecto estar siempre atento a los correos electrónicos que puedan provenir de cualquier entidad del Colegio e incluso del Colegio mismo.
13. Informarse del desempeño académico de su pupilo/a con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.
14. Presentarse en el Colegio cuando por motivos de extrema urgencia el alumno deba retirarse del establecimiento dentro de la jornada de clases. Esta medida es de carácter obligatorio.
15. Velar por que toda actividad que desarrolle su pupilo no altere sus actividades académicas y el quehacer pedagógico del establecimiento (participación en escuelas deportivas, preuniversitarios, talleres, entre otros). Todas estas situaciones deben ser acreditadas con documentos oficiales.
16. Justificar la inasistencia de los alumnos(as), a través de su agenda escolar y/o correo electrónico y en el caso de enfermedades prolongadas presentar la/s licencias médicas correspondiente al Encargado de enfermería a cargo del nivel de estudios de su pupilo/la.
17. Autorizar traslados de alumnos(as) que participen en actividades fuera del Colegio, tales como salidas pedagógicas, encuentros, visitas, entre otros, y proveerlos de colaciones para ello. La autorización debe ser por escrito y enviada con 48 horas antes de ser enviada a la provincial de educación o doce días hábiles antes de la actividad.
18. En caso de que exista algún problema de salud o cualquiera circunstancia que provoque eximición de la actividad física, se deberá entregar en inspectoría y enfermería, información oportuna (inicio del año escolar si corresponde), actualizada y certificada por un médico. Cumplir con los requerimientos planteados por los Consejos de profesores, profesores jefes o Directivos. Acogiendo las sugerencias y compromisos planteados.
19. Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar tales como: estudiantes, otros apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, así como a cualquier personal externo que se encuentre trabajando de manera estable o esporádica dentro del colegio y a visitas que concurran al establecimiento.
20. Los apoderados pueden ingresar al colegio a las actividades y dependencias debidamente autorizadas y programadas, con prohibición de acceder a las salas de clases, baños, talleres, laboratorios y pasillos durante la jornada, a menos que cuenten con la autorización correspondiente para ello.
21. Los apoderados deberán abstenerse estrictamente de interactuar directa o indirectamente con menores de edad en el contexto escolar, salvo autorización expresa de la rectoría o equipo de convivencia escolar para situaciones específicas. Deben abstenerse del uso de mensajería, redes sociales, llamadas o cualquier medio tecnológico para contactar o interpelar a un menor de edad que no sea su hijo o pupilo.

22. Conocer, respetar y cumplir el conducto regular del Colegio ante cualquier reclamo o sugerencia, según indica este RICE.
23. Comprometerse activamente en las actividades planificadas por el Centro de Padres y otras, cuya finalidad sea mejorar la calidad y condiciones del aprendizaje de su pupilo/a.
24. Actualizar la información de contacto, de forma anual y/o en las circunstancias que el apoderado/a considere pertinente. Lo anterior, para efectos de poder contactarlos en aquellos casos que una situación lo amerite.
25. Priorizar la adquisición de material y/o textos de estudios que posean una calidad acorde a los requerimientos para el aprendizaje indicados por el Colegio. Junto con ello comprometerse con el cumplimiento de los materiales solicitados y/o requeridos para cada clase.

### **3.2.10 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
3. A recibir una retroalimentación de sus prácticas pedagógicas y administrativas con el objetivo de la mejora continua.
4. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.
5. A que sus horarios de entrada, salida, clases y colación sean respetados por los restantes integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

### **3.2.11 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE (Incluye el decálogo del docente)**

1. Motiva el aprendizaje en sus estudiantes de una manera lúdica y vanguardista, mostrando un alto grado de entusiasmo que se demuestra en su creatividad e innovación en todas las instancias del proceso de aprendizaje-enseñanza. Estimula y confía en las fortalezas de sus alumnos, evidenciando altas expectativas en sus aprendizajes, proponiendo retos adecuados y desafiantes que respeten e integren los saberes previos, logrando así fomentar también la creatividad en sus estudiantes.
2. Afectuoso, respetuoso y confiable con cada miembro de la comunidad escolar, especialmente cercano, comprensivo y empático con sus estudiantes y contexto.
3. Apasionado con su labor formadora y consecuente entre su discurso y su actuar.
4. Altamente profesional y competente en sus labores docentes, demostrando proactividad en el cumplimiento de sus responsabilidades, cumpliendo con probidad y compromiso.

5. Su proceder se enmarca en la búsqueda constante por propiciar y mantener un ambiente de respeto y cuidado, siendo prudente, amable, además de paciente, tolerante y asertivo cuando realiza un acompañamiento, corrección u observación crítica.
6. Vive y promueve el valor de la solidaridad en un gran nivel y entiende la relevancia de formar en sus estudiantes.
7. Experto en su disciplina y preocupado por su formación, perfeccionamiento y actualización constante; sabe reflexionar desde su área y busca desarrollar dicha reflexión en sus estudiantes, propiciando una formación interdisciplinaria y mostrando un adecuado nivel de altruismo que motiva en sus estudiantes una inquietud intelectual necesaria para la sociedad.
8. Profesional flexible que conoce, entiende y se adapta a los cambios; mostrando resiliencia y equilibrio emocional, manteniendo y contribuyendo a la formación inclusiva en un ambiente alegre y adecuado.
9. Comprende que es un colaborador clave para hacer vivo el Proyecto Educativo, a través de una participación y compromiso en cada instancia que se le propone, siendo capaz de expresar persistentemente, si es necesario, una mirada crítica constructiva en cada proceso en el que participa; además, de contribuir en el desarrollo del pensamiento crítico en sus alumnos.
10. Entiende que su labor formadora incluye su rol de mediador; propicia instancia de diálogo y conciliación entre estudiantes y adultos del colegio. Es un facilitador y guía de la formación de sus estudiantes.
11. Son deberes de los profesionales de la educación, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos (as) cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los objetivos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
12. Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
13. Siempre impartir enseñanza de calidad, educando de la mejor manera posible, utilizando todos los recursos pedagógicos de los que disponga.
14. Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
15. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
16. Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
17. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno, entre otros.

18. Adherir y actuar conforme al PEI.

### **3.2.12 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
2. A participar de las instancias colegiadas de ésta;
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **3.2.13 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
2. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetando las normas del establecimiento en que se desempeñan
5. Seguir los lineamientos pedagógicos determinados por cada una de las Direcciones de estudios pertinentes y/o por las autoridades educativas del Establecimiento.
6. Adherir y actuar conforme al PEI.

### **3.2.14 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.

### **3.2.15 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

1. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse por medio de capacitaciones, cursos, diplomados u otros ámbitos de aprendizaje.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y retroalimentar la clase.
6. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
7. Generar espacios de diálogo con los integrantes de la Comunidad Educativa.

### **3.2.16 DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES**

1. De conformidad a la Ley y a nuestro proyecto educativo, son derechos de los Sostenedores Educativos, los siguientes:
2. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **3.2.17 DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

1. De conformidad a la Ley y a nuestro proyecto educativo, son deberes de los Sostenedores Educativos, los siguientes:
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **4. TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El Colegio Santa María de la Cañas, como entidad educativa reconocida por el Ministerio de Educación del Estado de Chile reconoce expresamente la necesidad de asociación de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistentes de la educación, en conformidad al Proyecto Educativo Institucional y los valores que busca representar; e incorpora para ello las disposiciones que permitan el ejercicio de decidir en conjunto ámbitos del cotidiano de nuestra Comunidad Educativa.

De esta forma el establecimiento promueve el valor del trabajo en conjunto de las siguientes entidades:

### **4.1 CONSEJO ESCOLAR (CE)**

Es el mecanismo informativo, propositivo y consultivo, y en algunos casos también resolutorio cuya función es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la buena convivencia, prevenir toda forma de violencia y elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

#### **4.1.1 MIEMBROS DEL CE**

Está integrado por el Rector del establecimiento, quien lo preside; el sostenedor o representante designado; Inspector General, Director de Convivencia Escolar, un representante del profesorado elegido por sus pares como así también de los Asistentes de la educación; quien encabeza el Centro de Padres, Madres y Apoderados(as); y el(la) presidente del Centro de Estudiantes.

#### 4.1.2 TEMAS QUE LE SERÁN INFORMADOS

Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el/la Rector(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos anualmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación. Enfoque y metas de gestión del Rector del establecimiento.

#### 4.1.3 TEMAS QUE LE SERÁN CONSULTADOS

Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales. Elaboración, modificación y revisión del RICE del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.

### 4.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) (CGPA)

Institución de participación y vinculación de los adultos responsables de la formación de los estudiantes, que entrega el espacio de comunicación e intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento, para informarse del Proyecto Educativo Institucional y del ámbito pedagógico.

#### 4.2.1 CONSTITUCIÓN DEL CGPA

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de junio de 1990. Pertencerán al Centro de Padres de este establecimiento, los padres y apoderados del mismo y estará constituido por los siguientes organismos:

- **La Asamblea General**: estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del Colegio y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes lo representen.
- **El Directorio**: Elegido vía democrática (elecciones, sufragio).
- **El Consejo de delegados de Curso**: Representantes de cada curso.

#### 4.2.2 FUNCIONES DEL CGPA

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en

el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, las informaciones relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

### **4.2.3 RELACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO Y CGPA**

Le corresponderá al Rector del Establecimiento canalizar las solicitudes, inquietudes y propuestas surgidas desde el CGPA, junto con la coordinación y citación a las reuniones que involucren o completen a esta entidad.

El CGPA está facultado para crear su propio reglamento de funcionamiento, este último debe ser conocido por toda la comunidad, compartido y divulgado por las vías que estime convenientes. En términos formales el Reglamento del CGPA se encuentra bajo la normativa del RICE.

### **4.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (C.EE.)**

Es la organización formada por los estudiantes, desde 5° básico hasta 4° medio.

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.

#### **4.3.1 CONSTITUCIÓN DEL C.E.E**

Pueden ser parte del centro de estudiantes todos aquellos estudiantes que integren algún curso de 1° a 4° Medio y que se encuentren con matrícula vigente según el año en funcionamiento.

#### **4.3.2 FUNCIONES DEL C.E.E**

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones; promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el

respeto mutuo; representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda; procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo; promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales; designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona de acuerdo con este RICE.

### **4.3.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL C.E.E**

El Centro de Alumnos a lo menos debe tener la siguiente estructura:

1. La Asamblea General
2. La Directiva
3. El Consejo de delegados de curso
4. El Consejo de Curso y la Junta Electoral.

Se permite también, que se creen Comisiones, permanentes o especiales, para su mejor funcionamiento. Por último, se dispone que el Centro de Alumnos debe tener, al menos un asesor docente del mismo establecimiento, para que los orienten en el desarrollo de sus actividades. En el caso de los Consejos de Curso los asesores son sus respectivos Profesores jefes, mientras que la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral deben tener a lo menos un asesor designado por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes presentados por el Consejo de Delegados de Curso. Este asesor debe ser un docente que haya trabajado a lo menos un año en el establecimiento y que acepte desempeñar esta función.

### **4.3.4 RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL C.E.E**

El establecimiento dispondrá de la asesoría y apoyo de un docente, quien canalizará la gestión de reuniones con el equipo directivo y/o de solicitudes formales. Junto con ello el trabajo a lo largo del año será apoyado por el Departamento de Convivencia y Mediación Escolar.

### **4.3.5 REGLAMENTO DEL C.E.E**

El Reglamento es elaborado por el Consejo de Delegados de curso, y una Comisión, constituida por el director de convivencia escolar del colegio; él o la Presidente del Centro de Alumnos; dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados y dos profesores asesores que tenga el Centro de Alumnos.

Este Reglamento debe ser revisado anualmente, y debe considerar lo siguiente:

- Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos;
- Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos;
- Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General, y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.
- Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.

- Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados;
- Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

#### **4.4 CONSEJO DE PROFESORES(AS)**

Instancia de carácter técnica, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico - pedagógicas, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del PEI.

Su definición y atribuciones se encuentran definidas en el artículo 15 del Estatuto Docente, donde se indica:

“En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los consejos de profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Los Consejos de profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del director y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Sin embargo, los Consejo de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico -pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el proyecto educativo del establecimiento”.

#### **4.5 COMITÉ DE SEGURIDAD**

Su objetivo es coordinar a la comunidad educativa con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. Será conformado cada año escolar, mediante invitación del/la Rector(a), según la normativa vigente. En este sentido, su objetivo principal será abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuestas que necesite el establecimiento ante una emergencia; según lo que indica el PISE del colegio.

##### **4.5.1 LÍNEAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

- a) Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

- b) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Plantes de respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

#### 4.5.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- Rector
- Inspector General
- Representante de los Docentes
- Representante de Padres, Madres y Apoderados.
- Representante de Estudiantes.
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante de las unidades de Salud y Emergencia (Bomberos, Carabineros y/o PDI, Ambulancia).

No obstante, lo anterior, queda expresamente que nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que aborda mediante una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el Colegio ante una emergencia. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra publicado en nuestra página web y se entiende formar parte integrante del presente reglamento.

#### 4.6 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Los medios oficiales de comunicación del Colegio con los demás miembros de la Comunidad Educativa son:

- Agenda Escolar (*School Diary*).
- Circulares.
- Redes sociales; Página Web, correos electrónicos.
- Carta Certificada.

### 5. TITULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR

Es la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

#### 5.1 INDICADOR DE CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De este modo, el indicador de clima de convivencia escolar considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

##### 5.1.1 AMBIENTE DE RESPETO

Considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados con relación al trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la



valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación que existe en el establecimiento. Además, considera las percepciones respecto al cuidado del establecimiento y el respeto al entorno de parte de los estudiantes. Puede ser medido.

### **5.1.2 AMBIENTE ORGANIZADO**

Considera las percepciones que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados sobre la existencia de normas claras, conocidas, exigidas y respetadas por todos, y el predominio de mecanismos constructivos de resolución de conflictos. Además, considera las actitudes que tienen los estudiantes frente a las normas de convivencia y su transgresión. Esto puede ser medido mediante lo que indica el Marco de la Buena Enseñanza.

### **5.1.3 AMBIENTE SEGURO**

Considera las percepciones que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados con relación al grado de seguridad y de violencia física y psicológica al interior del establecimiento, así como a la existencia de mecanismos de prevención y de acción ante esta. Además, considera las actitudes que tienen los estudiantes frente al acoso escolar y a los factores que afecten su integridad física o psicológica. Puede ser medido.

## **5.2 LA ASISTENCIA COMO INDICADOR**

El funcionamiento adecuado del Colegio implica la asistencia de los alumnos, principalmente presencial y a modo excepcional (generalmente, por cumplimiento de medidas sanitarias), de forma remota. Para el conocimiento de la comunidad en el desarrollo del Clima Escolar este indicador contempla las siguientes dimensiones:

### **5.2.1 ASISTENCIA DESTACADA**

Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

### **5.2.2 ASISTENCIA NORMAL**

Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

### **5.2.3 INASISTENCIA REITERADA**

Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

### **5.2.4 INASISTENCIA GRAVE**

Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

### 5.2.5 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA ESCOLAR?

La Asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

### 5.2.6 ¿QUÉ HARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA LOGRAR ALTAS TASAS DE ASISTENCIA ESCOLAR?

- a. Formar conciencia en toda la comunidad escolar de la importancia de asistir a clases.
- b. Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia igual o mayor al 10%.
- c. Controlar la asistencia de los alumnos diariamente.
- d. Analizar la asistencia mensual por estudiante para identificar los problemas a tiempo e indagar sus causas.
- e. Poner especial énfasis en grupos proclives al ausentismo escolar, como alumnas embarazadas, alumnos con enfermedades, con discapacidades, que trabajan, que practican deporte, entre otros.
- f. Involucrar a los padres y apoderados por medio de reuniones, talleres, charlas y circulares, sobre la importancia de que los alumnos asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.
- g. Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
- h. Acudir a entidades estatales con el fin de garantizar el cumplimiento al derecho a la educación.
- i. Diseñar intervenciones acordes con las causales de inasistencia.
- j. Fortalecer las redes con la comunidad.
- k. Abordan de manera sistemática el problema de estudiantes que salen de sus hogares camino al establecimiento pero que deciden no asistir al establecimiento dirigiéndose a otros lugares.
- l. Fomentar la puntualidad y otorgar criterios para una cierta flexibilidad a los estudiantes con dificultades de transporte identificadas.
- m. Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los alumnos lleguen tarde al colegio de forma reiterada, es decir más de dos veces en una semana.
- n. Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.

## 6. TÍTULO SEXTO: MARCO CONCEPTUAL RICE

Con la exclusiva finalidad de poder lograr la mayor comprensión de los fines y objetivos del RICE y sus partes, procedemos a dar definición a una serie de conceptos y procesos que se encuentran a lo largo de este documento:

## 6.1 DEFINICIONES DE CONCEPTOS Y PROCESOS EN EL RICE

**6.1.1 POTESTAD DISCIPLINARIA:** Es la facultad de la que gozan los establecimientos educacionales, para crear sus propias normas, siempre dentro del marco normativo legal del año en curso.

**6.1.2 MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el conjunto de normas creadas en virtud de la autonomía de los establecimientos educacionales que tipifica las conductas que se alinean con su proyecto educativo institucional.

**6.1.3 PROTOCOLO:** Es el conjunto de normas o disposiciones que indican paso a paso la forma de actuar ante una determinada situación, así es que, en el ámbito escolar, existen protocolos en materia de accidentes escolares, violencia escolar, salidas pedagógicas, vulneración de derechos, etc.

**6.1.4 MALTRATO FÍSICO:** Cualquier acción intencionada por parte de cuidadores, padres, madres, o alumnos que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

**6.1.5 MALTRATO EMOCIONAL:** Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescentes. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**6.1.6 NEGLIGENCIA:** Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Esto constituye una vulneración de derechos y es denunciabile.

**6.1.7 ABANDONO EMOCIONAL:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llantos, sonrisa) expresiones emocionales y/o conducta de los/las niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. Esto constituye una vulneración de derechos y es denunciabile.

**6.1.8 ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llantos, sonrisa) expresiones emocionales y/o conducta de los/las niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. Esto constituye una vulneración de derechos y es

denunciable.

**6.1.9 CONFLICTO:** Es lo que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

**6.1.10 ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o acoso), de carácter física y/o psicológica, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de indefensión del estudiante afectado, una premeditada y/o planificada intención de agresión y que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**6.1.11 VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** Pueden ser insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

**6.1.12 VIOLENCIA FÍSICA:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar tales como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, que van desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas. Debe tenerse presente que en virtud de la ley N°21.103 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, se crea el tipo de maltrato infantil en el código penal, siendo dichas conductas situaciones que constituyen delitos y que deben ser denunciadas ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público).

## 7. TÍTULO SÉPTIMO: PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El siguiente título tiene como objetivo la declaración de las líneas acción, actividades y responsable, que en concordancia a un objetivo buscan fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personales y sociales tanto de los estudiantes como del conjunto de la Comunidad Educativa.

Para ello es importante considerar lo siguiente:

### 7.1 ¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA ESCOLAR?

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipo, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

### 7.2 ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA CONVIVENCIA ESCOLAR?

- a. **Es cotidiana:** Pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar.
- b. **Es dinámica:** Puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno.
- c. **Es compleja:** Por cuanto es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas.

### 7.3 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA

La convivencia escolar refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. Tiene un carácter formativo, pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que el Colegio es una verdadera escuela para aprender a vivir juntos.

### 7.4 SÍNTESIS DE CONCEPTOS

<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad.
<b>CULTURA ESCOLAR</b>	Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolo, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas

<p><b>BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>	<p>Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes</p>
<p><b>CLIMA ESCOLAR</b></p>	<p>Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen</p>
<p><b>ACOSO ESCOLAR</b></p>	<p>Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.</p>
<p><b>BUEN TRATO</b></p>	<p>El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas.</p>
<p><b>MALTRATO ESCOLAR</b></p>	<p>Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.</p>

<p><b>VIOLENCIA</b></p>	<p>Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica; como consecuencia de este acto, se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. En consecuencia, no configura acoso escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un conflicto de intereses entre dos personas.</li> <li>- Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.</li> <li>- Una pelea ocasional entre dos o más personas</li> </ul>
<p><b>AGRESIVIDAD</b></p>	<p>Corresponde al comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.</p>

## 7.5 PERFIL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL

El horizonte ético de nuestro Plan de Convivencia Escolar contempla:

- a. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- b. Una convivencia inclusiva.
- c. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- d. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

## 7.6 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

La gestión de la convivencia es sistemática, coherente, pertinente y pedagógica. Sus estrategias de gestión se caracterizan en:

- a. **Desarrollar contextos de aprendizaje institucional para la convivencia:** El cual se ve reflejado en su PEI, RICE y su forma de ser constituida, las formas de comunicación interna y externa, las costumbres, rituales y rutinas en uso, lo que ocurre en los recreos, etc.
- b. **Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia:** El cual tiene como foco el diseñar e implementar acciones para enseñar conocimientos, actitudes y habilidades específicas que faciliten el logro de los Objetivos de aprendizaje (OA) y Objetivos de aprendizaje transversal (OAT) relacionados con la convivencia escolar.
- c. **Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia.**

Toda familia y/o alumno, que necesite orientación frente a esta temática, podrá reunirse con algún integrante del Departamento de Formación del Colegio y requerir información sobre asesorías externas. Las redes de apoyo y derivación a la cual los alumnos y alumnas y familias podrán acceder, pueden ser públicas o privadas.

Dentro de las redes públicas se pueden nombrar las siguientes:

**a. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol SENDA**

Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:

**Ubicación:** Agustinas 1235, piso 9, Santiago

**A quién dirigirse:** al personal que indiquen

**Teléfono de contacto:** 1412 (desde celular) +562 50544290 +562 25100800

**Correo electrónico:** [sendaprevienelaflorida2014@gmail.com](mailto:sendaprevienelaflorida2014@gmail.com)

## **7.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Con el objeto de mantener las buenas condiciones de orden y limpieza en todos los espacios y recintos del Establecimiento, así como eliminar la presencia de vectores y plagas, el Colegio ha implementado el siguiente procedimiento para el aseo:

### **7.7.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS**

#### **Etapas de trabajo**

- Preparación para realizar la tarea.
- Se reúnen equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de baños.
- Se abrirán las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Se realiza remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Se baja la palanca de los inodoros.
- Se limpia y desinfecta artefactos sanitarios con amonio cuaternario. Se realiza desinfección de pisos, paredes y puertas con hipoclorito de sodio con dilución requerida.
- Secado de piso.
- Desinfecta paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.

### **7.7.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AULAS**

#### **Etapas de trabajo**

- Preparación para realizar la tarea.
- Se reúnen equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de salas.
- Se abrirán las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Se limpian y desinfectan mesas y sillas con amonio cuaternario incluidas las del profesor.
- Se suben sillas sobre mesas.
- Se limpian y desinfectan muebles y artefactos interiores de sala.
- Se realiza remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Se realiza limpieza de pizarra.
- Se realiza desinfección de pisos, paredes, puertas y ventanas con hipoclorito de sodio.

- Secado de piso.
- Limpieza de ventanas.
- Desinfecta paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.

### **7.7.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS, SALA ELECTIVOS LABORATORIO, SALAS TEMÁTICAS Y SALA DE PROFESORES**

#### **Etapa de trabajo**

- Preparación para realizar la tarea.
- Se reúnen equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de oficinas.
- Se abrirán las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Se realiza remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Se realiza limpieza y desinfección de mobiliario con amonio cuaternario.
- Se realiza limpieza y desinfección de equipos y accesorios de escritorio (computador impresora, mouse, teclado, corchetera, etc.)
- Se realiza desinfección de pisos, paredes, puertas y ventanas con hipoclorito de sodio.
- Secado de piso.
- Limpieza de ventanas.
- Desinfecta paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.

### **7.7.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PATIOS, CASSETAS, MULTICANCHAS, GIMNASIO**

#### **Etapa de trabajo**

- Preparación para realizar la tarea. (Uso de elementos de protección personal, calzado de seguridad, gafas, guantes nitrilo).
- Se reúnen equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de patios.
- Se realiza remoción de materia orgánica e inorgánica de patios, vaciando basureros en contenedores.
- Se realiza limpieza y desinfección con amonio cuaternario a pasamanos, mesas, bancos y otros de uso de la comunidad educativa.
- Se realiza desinfección de pisos (cerámicos lavables), con hipoclorito de sodio.
- Secado de piso.
- Desinfecta paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.
- Manejos de Maquina Limpia pisos 1 vez por semana.

### **7.7.5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE COMEDOR DE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS**

#### **Etapa de trabajo**

- Preparación para realizar la tarea.
- Se reúnen equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección.

- Se abrirán las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Se limpian y desinfectan mesas y sillas con amonio cuaternario.
- Se realiza remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Se realiza desinfección de pisos, paredes, puertas y ventanas con hipoclorito de sodio.
- Secado de piso.
- Limpieza de ventanas.
- Desinfecta paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.

En este sentido, será obligación de los auxiliares de aseo; un equipo de aproximadamente 15 personas, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, considerando todos los espacios de este, manteniendo el Establecimiento libre de residuos y basura, manteniéndolos en bolsas designadas para este fin.

## 7.8 REGULACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Con el objeto de regular lo referido a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, y otros, se ha implementado lo siguiente:

1. El colegio se divide en ciclos (Infant School, Elementary School, Middle School y High School) cada uno con su director de estudios, quienes tienen la misión de acompañar a los profesores, pertenecientes al ciclo, en el logro de los aprendizajes académicos e integrales de sus estudiantes.
2. El colegio asigna a jefes o jefas de departamentos (Lenguaje, Historia-Filosofía, Artes musicales, Artes plásticas, Inglés, Ciencias, Educación Física y Matemática) con la finalidad de acompañar de manera más específicas a los profesores especialistas, según el área de aprendizaje.
3. El Colegio tiene un Equipo de Formación, liderado por un(a) Director(a) e integrado por dos psicólogas/os, un(a) psicopedagogo/a y un(a) profesor(a) diferencial. Este equipo, acompaña a los docentes; sobre todos a los profesores jefes de curso, en el acompañamiento más socioemocional.
4. El colegio cuenta con dos personas que cumplen funciones de Orientación escolar y orientación vocacional; la primera de manera transversal y la segunda en los cursos de High School.
5. El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en estas materias.

## 7.9 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes de nuestro colegio a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo, transparente y dentro de los marcos legales, se ha elaborado un **Reglamento de Evaluación y Promoción**, que se entiende formar parte del presente RICE, del cual destacamos lo siguiente:

## 7.9.1 DE LA EVALUACIÓN Y SUS FORMAS

De acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones:

### 7.9.1.1 Evaluación Diagnóstica

Es aquella que pretende percibir conocimientos y/o habilidades que los alumnos han adquirido en niveles anteriores, con el fin de planificar las futuras actividades pedagógicas.

### 7.9.1.2 Evaluación Formativa

Es aquella que permite determinar el nivel de avance, verificar procesos y niveles de logros que van obteniendo los/las alumnos/as, lo que permite al profesor reorientar sus estrategias y metodologías para potenciar el progreso de los/las estudiantes. La evaluación formativa también debe apelar a la atención a la diversidad, considerando las necesidades e intereses múltiples de los estudiantes, en el marco de la inclusión educativa.

### 7.9.1.3 Evaluación Sumativa o Final

Permite determinar los niveles de logro de los objetivos de aprendizaje propuestos en los programas de estudio, lo que se verá reflejado en una calificación dentro de una escala del 2.0 al 7.0. Puede ser aplicada en cualquier momento del semestre en curso, de acuerdo al calendario escolar. Las evaluaciones sumativas deberán ser coherentes con los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio, además debe considerar las habilidades desarrolladas por el profesor durante las clases.

Cabe señalar que la evaluación sumativa responde al cierre de un proceso, y permite certificar a través del juicio del agente evaluador el logro de los aprendizajes.

#### 7.9.1.3.4 De las evaluaciones sumativas.

##### 7.9.1.3.4.1 Evaluación de la educación parvularia.

En la educación parvularia, la evaluación es un proceso sistemático, permanente y continuo. En él se obtiene y se analiza información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, para precisar un juicio valorativo que permita tomar las mejores decisiones que nutran el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar vigente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica y formativa.

Los alumnos de educación parvularia serán evaluados mediante instrumentos de carácter cualitativo en el ámbito académico, como en su desarrollo personal y social, según los establecidos en los programas de estudio y estándares determinados por el colegio. Los ámbitos a evaluar son las siguientes:

- Desarrollo personal y social.
- Comunicación integral.
- Interacción y comprensión del entorno.

En el caso del ámbito de desarrollo personal y social, los indicadores son: **S**: Siempre **G**: Generalmente **AV**: A veces **N**: Nunca

Para los ámbitos de comunicación integral e interacción y comprensión del entorno, se utilizarán los siguientes indicadores: **MB**: Muy bien **B**: Bien **EP**: En proceso **PD**: Por desarrollar

La información de la evaluación de los alumnos de educación parvularia será entregada exclusivamente a los padres y/o apoderados/as mediante el informe semestral. No obstante, en las entrevistas personales que sostengan con la profesora jefe del curso, se les informará sobre el progreso del estudiante.

#### **7.9.1.3.4.2 De la evaluación en educación básica y educación media**

Los(as) alumnos(as) de educación básica y media serán calificados en las asignaturas establecidas en el plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal.

La evaluación en la asignatura de religión (formación integral) no incidirá en el cálculo de los promedios ni en la promoción, de acuerdo a lo establecido en el decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

### **7.9.2 DE LA PROMOCIÓN DE SUS ALUMNOS(AS)**

En educación parvularia, la promoción será determinada por las educadoras, dirección de estudio y rectoría según el logro de objetivos y madurez, previo acuerdo con las familias.

En casos especiales, la rectoría del colegio en conjunto con un equipo multidisciplinario determinará la permanencia de un alumno en un mismo nivel.

Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media, al curso inmediatamente superior, siempre y cuando logren los objetivos de aprendizajes y el porcentaje de asistencia, de acuerdo a lo señalado por los decretos ministeriales vigentes.

Serán promovidos todos los/las estudiantes de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases considerando el cumplimiento de los aprendizajes esperados correspondientes a estos cursos. No obstante, la rectoría del colegio podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores de asistencia, por razones de salud u otros motivos debidamente justificados.

Serán promovidos, en el caso de 1° básico a IV° medio, al curso inmediatamente superior, los alumnos que cumplan las siguientes condiciones:

- Aprobado todas las asignaturas con una nota mínima de 4,0.
- Reprobado una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 4,5.
- Reprobado dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 5,0.

Los/las estudiantes que no cumplan los requerimientos expuestos en el artículo anterior podrán ser promovidos, habiendo cumplido las acciones que declara el Protocolo de seguimiento para la promoción (Ver anexo en el protocolo). Esta decisión se enmarca en lo expuesto en el Decreto N° 67 de evaluación del ministerio de educación.

### **7.10 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Los viajes, giras de estudio y/o salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Establecimiento Educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Así, las actividades que hayan sido aceptadas de manera

voluntaria por los Estudiantes y con conocimiento de él o la apoderado a cargo, debe comprometerse a cumplir con las exigencias y limitaciones establecidas por el Colegio en dicha actividad, respetando las normas y preceptos del presente reglamento. La regulación específica de estas salidas está en el **Protocolo para salidas pedagógicas y Protocolo de gira de estudio**, el que se entienden parte integrante del presente RICE.

## 8. TÍTULO OCTAVO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 8.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La buena convivencia escolar, entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, es una responsabilidad colectiva. Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia para el desarrollo integral de los estudiantes.

En este sentido y para el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y para favorecer una sana y educativa convivencia escolar, el Colegio Santa María de Lo Cañas se ha propuesto en el Manual de Convivencia Escolar, los siguientes objetivos:

- Estimular un clima escolar positivo y participativo.
- Promover los valores institucionales.  
Favorecer una convivencia escolar inclusiva, abierta al diálogo e inspirada en valores humanistas.

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, se generarán obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo. Tales mecanismos institucionales son los siguientes:

1. RICE.
2. Dirección de Convivencia y Mediación Escolar, cargo que será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
3. Comité de Buena Convivencia Escolar, quien deberá promocionar la buena convivencia escolar y realizar acciones de prevención de toda violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluso medios digitales, lo anterior, con carácter informativo, consultivo y propositivo.
4. Principios comunes En este sentido, se procede a establecer el presente Manual de Convivencia y los protocolos de actuación con que cuenta el Establecimiento, bajo los siguientes principios comunes:

#### 8.1.1 MEDIDAS FORMATIVAS

El Colegio promoverá la buena convivencia entre los miembros de la comunidad, mediante la aplicación de medidas preventivas, pedagógicas y reparatorias. Están serán tratadas en detalle en los numerales siguientes, pero a modo de resumen, estas puedan ser:

1. **Medidas Preventivas.**



## **Las medidas consideradas son:**

### **Para el personal nuevo**

El director del área correspondiente, deberá apoyar al personal nuevo ante las dudas de procedimientos y la manera de desenvolverse dentro del Colegio. Adicionalmente, durante el mes de marzo de cada año se realiza una bienvenida e inducción al personal nuevo del Colegio, realizando durante el primer semestre, las capacitaciones que se requieran, según el área donde lleven a cabo sus funciones.

### **Para todo el personal**

Al menos una vez al año, se realizará una reunión donde se definirán y explicarán los enfoques que la buena convivencia requiere a nivel del personal. Adicionalmente, se realizarán jornadas de perfeccionamiento en la enseñanza y actividad de bienvenida de sana convivencia.

### **Para los alumnos y alumnas**

Con el fin de favorecer la óptima implementación de este RICE con nuestros alumnos y alumnas, el Colegio cuenta con formación ciudadana, en el que junto a su profesor jefe se revisarán los aspectos relevantes del Reglamento Interno.

### **Para los apoderados**

Los padres y apoderados asisten a reuniones de apoderados, cuyo objetivo es fortalecer la cercanía con el Colegio. En las reuniones deberán tratar temas como fortalecer y apoyar la crianza de los hijos, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.

## **2. Medidas Pedagógicas**

La finalidad de estas medidas es lograr favorecer la reflexión sobre conductas que atentan contra las normas y principios del Colegio. Se aplicarán de manera complementaria a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas y como consecuencia de la aplicación de un proceso incluido dentro del presente RICE y sus protocolos.

## **3. Medidas Reparatorias**

Las medidas reparatorias son acciones que permiten restituir, de forma concreta o simbólica, el daño causado. Deben ser llevadas a cabo por el alumno que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso. Es indispensable que estas medidas surjan del diálogo y de la propia voluntad de quien realizó el acto que perjudicó a otro, destinado a enmendarlo. De esta manera, se podrá reflejar la empatía por las víctimas.

Deben ser acordadas con los alumnos y alumnas, de tal manera de enriquecer la formación de las y los estudiantes y dar un cierre a los conflictos, asumiendo la responsabilidad que a cada parte le compete, reparando el vínculo y restituyendo la confianza en la comunidad.

### **8.1.2 DEBER DE INFORMAR**

Cada integrante de la comunidad educativa que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente a quien corresponda según el hecho del que se trate. Si la persona correspondiente no está al alcance, de todas formas, debe informar a alguna autoridad del Establecimiento. El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo, al Inspector General y al Director de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, o al día escolar siguiente.

### **8.1.3 DEBER DE RESGUARDO**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario, ya sea por sus padres o docentes, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa si el involucrado lo solicita.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

### **8.1.4 PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS**

Las medidas disciplinarias serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta establecida en el RICE, velando por la comunidad educativa en su totalidad, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable. a través de un proceso claro, justo y transparente.

Al momento de determinar la medida disciplinaria correspondiente, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
8. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes. Las medidas otorgadas serán aquellas especificadas en el RICE y Manual de Convivencia Escolar.

### **8.1.5 DEBER DE DENUNCIAR**

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

### **8.1.6 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RICE por la cual se pretende sancionar, respeto a la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado, presentando sus descargos y de entregar los antecedentes para su defensa, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE.

### 8.1.7. LEGALIDAD

El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Este principio se consagra en materia escolar al someter a los establecimientos educacionales a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:

- La primera, exige que las disposiciones contenidas en los RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
- La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su RICE, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y deben identificar, la medida asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la medida aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño. Tomando en cuenta que no se puede aplicar la norma o prohibir una acción a la sociedad si ésta no está regulada respectivamente en alguna norma jurídica que la prohíba, por lo tanto, el principio de legalidad le da un orden lógico y estratégico para la solución de conflictos.

### 8.1.8 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

### 8.1.9 PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN

Este principio busca que todo el procedimiento investigativo, resolutorio y los actos administrativos consagrados en el RICE y Manual de Convivencia escolar, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior medida tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de **ACTA DE ENTREVISTA**, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

Fecha.

Hora.

Motivo entrevista.

Individualización del entrevistador.

Individualización del entrevistado.

Individualización de testigo (s).

Curso.

Individualización de los apoderados.

Tipo de apoderado.

Descripción de la entrevista

Acuerdo o compromiso pactado.

Firma de todos los participantes de la entrevista.

### 8.1.10 PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN

La prescripción es una institución jurídica por la cual el transcurso del tiempo produce el efecto de consolidar las situaciones de hecho, permitiendo la extinción de ciertas acciones.

En cuanto a materias relacionadas a convivencia escolar, la Superintendencia de Educación no podrá aplicar ningún tipo de medida luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho.

En los mismos términos, el establecimiento educacional no podrá sancionar las conductas realizadas hasta 6 meses desde que haya cesado la vulneración de derechos, sin perjuicio de realizar las diligencias de investigaciones y medidas formativas que se determinen apropiadas para el caso particular.

## 8.2 DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

### 8.2.1. FELICITACIONES

Las cartas de felicitaciones apuntan a reconocer los esfuerzos académicos, disciplinarios y de resiliencia de cada uno de los estudiantes que integran la Comunidad Educativa. Las elaboraciones

de estas cartas surgen como propuesta de las jefaturas de curso y son expuestas en los Consejos de Evaluación semestral. De igual forma, las notificaciones de felicitaciones se pueden dar en el marco de las observaciones que son posible de registrar en el Libro de Clases Digital. Las acciones que serán consideradas y meritorias de reconocimiento y refuerzo positivo serán:

1. Felicitaciones por su trabajo.
2. Felicitaciones por su comportamiento.
3. Felicitaciones por su colaboración.
4. Felicitaciones por sus aportes a clases.
5. Felicitaciones por su creatividad.
6. Felicitaciones por su compañerismo.
7. Felicitaciones por superación.
8. Felicitaciones por rendimiento.
9. Felicitaciones por su honestidad.
10. Excelente presentación personal.
11. Estudiante destacado en clases.
12. Estudiante solidario.
13. Estudiante respetuoso.
14. Estudiante que lidera positivamente.
15. Estudiante disciplinado.
16. Estudiante que se destaca positivamente.
17. Positivo aporte en actividades extra programáticas.
18. Felicitaciones por su representación al Colegio.
19. Felicitaciones al alumno deportista.
20. Felicitaciones al alumno con espíritu científico
21. Felicitaciones al estudiante con espíritu humanista.
22. Estudiante constante en sus estudios.
23. Felicitaciones por cuidar el material del colegio.
24. Felicitaciones por participar en competencias nacionales.
25. Felicitaciones por participar en competencias internacionales.
26. Buena participación en actos cívicos
27. Colabora con el aseo de la sala.
28. Estudiante responsable.
29. Participa activamente en actividades extra programáticas, aniversario, fiesta costumbrista, entre otras.
30. Otra observación positiva.

### **8.3 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

El objetivo de la disciplina y seguimiento es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio positivo de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, siempre respetando las normas y con debido y justo proceso de investigación.

Quienes infrinjan las normas del Manual de Convivencia y del presente RICE, serán sancionados conforme a éste, siempre que la falta se haya efectuado:

1. Dentro de los recintos del colegio o en sus inmediaciones.
2. En lugares ajenos al colegio en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional (paseo, convivencia, giras, salidas pedagógicas u otros).
3. Fuera del colegio en actividades oficiales, en la medida que la conducta de un estudiante afecte gravemente a otro compañero o miembro de la Comunidad Escolar o que dañe sensiblemente el prestigio del colegio.
4. Por aplicaciones digitales o similares, cuando afecte la honra, reputación y seguridad de algún integrante de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse presente que el Colegio potenciará y felicitará las actitudes positivas que efectúen o desarrollen los estudiantes. Así, tanto las conductas positivas como negativas, quedarán registradas ya sea en el Libro de clases o en la hoja de vida del estudiante según corresponda.

#### **8.3.1 ESTARÁ PROHIBIDO:**

Se prohíbe expresamente, mas no limitativamente, las siguientes conductas:

1. Obstaculizar el ingreso del Rector, directivos, docentes, administrativos o estudiantes al Colegio, así como impedir el desarrollo de actividades académicas por cualquier motivo.
2. Lanzar papeles u objetos en la sala de clases o realizar cualquier acción que altere el orden y la armonía durante las clases.
3. Portar, utilizar o poseer cualquier objeto considerado peligroso o que pueda ser usado como arma, poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
4. Provocar daños en la infraestructura y mobiliario del Colegio, incluyendo baños, salas de clases, talleres y paredes.
5. Fumar dentro del Colegio o en sus alrededores.
6. Usar prendas ajenas al uniforme escolar, salvo en los días autorizados como “Jeans Day”.
7. No asearse luego de actividades físicas que lo requieran, como clases de educación física o talleres, afectando la higiene y presentación personal.
8. Encender o utilizar teléfonos celulares durante las clases. Estos deben permanecer apagados y, en caso de incumplimiento, los docentes o encargados de convivencia podrán requisarlos y entregarlos a Convivencia Escolar, que decidirá si los devuelve al estudiante al final de la jornada o al apoderado, según lo determine el Director de Convivencia Escolar.

9. Usar redes sociales para amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, generando daño psicológico a los afectados.

### **8.3.2 LAS FALTAS**

Se considerará como falta, todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en este RICE y Manual de Convivencia Escolar, afectando a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella o a la institución.

Las faltas a las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar serán leves, graves y gravísimas. La sanción a las faltas, serán de acuerdo con la gravedad, apelando siempre al concepto de proporcionalidad. Además, su aplicación será en forma criteriosa siempre bajo un paradigma formativo.

#### **8.3.2 FALTAS LEVES**

Se considerarán faltas leves aquellas que entorpezcan en forma menor el proceso educativo ya sea en el plano individual o colectivo y las de menor trascendencia o menor impacto. Así, son faltas leves las siguientes:

1. Un atraso posterior a la notificación de llamado de atención (por acumulación de atrasos).
2. Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicles en clases, sin autorización.
3. No mantener el aseo de su lugar de trabajo o patio del Colegio.
4. Uso de celular, Tablet o notebook en clase sin autorización.
5. No usar el uniforme de entrenamiento de la condición física en clase y /o eventos deportivos.
6. Incumplir con el uniforme oficial y/o de uso diario.
7. Presentarse con prendas o atuendos no autorizados por la unidad educativa.
8. Lanzar objetos en el desarrollo de la clase.
9. Arrancarle hojas a la agenda, esto sin ningún fin justificado.
10. Concurrir al Colegio sin su Agenda, la que deberá conservar durante todo el año, con todas sus hojas y en buen estado de presentación.
11. Mal comportamiento en actos cívicos.
12. No portar material solicitado para el trabajo en clases.
13. No devolver préstamos bibliotecarios en la fecha indicada.
14. No formarse oportunamente en actos cívicos, operaciones de evacuación y/o al salir de clases.
15. No cumplir con sus tareas y obligaciones, aun cuando ya fue notificado previamente por el o la docente de asignatura de sus incumplimientos previos.
16. Atropellos y empujones que puedan provocar caídas inseguras o peligrosas.
17. Botar basura en espacios no habilitados para ese fin.
18. Usar vocabulario soez durante de la clase y fuera de ella.
19. Perturbar el normal desarrollo de la clase o de cualquier actividad escolar.
20. Presentarse sin Agenda Escolar.
21. Presentarse sin tarea y/o Comunicación sin firmar.

22. Presentarse sin útiles de trabajo.
23. No trabajar durante la clase.
24. Presentación personal inadecuada.
25. No obedecer las indicaciones del profesor(a).
26. Salir de la sala durante los cambios de hora.
27. Salir del colegio sin uniforme no teniendo autorización del Inspector General.
28. Salir de la sala de clases sin autorización.
29. Manifestar conductas y/o gestos afectivos poco apropiados en el colegio o en sus inmediaciones.
30. Ingresar a clases después del recreo con un retraso de 5 minutos, sin justificación ni autorización.

### **8.3.2.1 Faltas leves a considerar respecto de los apoderados de la Comunidad Educativa**

- a. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- b. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
- c. No entregar oportunamente o cuando sea requerido, información relevante para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado. Dicha información podrá ser la dirección, teléfono, correo electrónico, información médica u otra.

Ante lo anterior, podrán aplicarse las sanciones establecidas en el presente RICE, ajustadas según corresponda, así como también, el apoderado será citado a una reunión con el profesor jefe de su hijo o hija, para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso formativo y pedagógico de su hijo o hija. Como resultado de esta reunión, se establecerán compromisos, que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

### **8.3.3 FALTAS GRAVES**

Son aquellas conductas negativas de mayor trascendencia o impacto, que lesionan los derechos de las personas, hieren su dignidad o afectan negativamente su autoestima (ofensas, burlas, descalificaciones, ataques verbales, amenazas abusos de poder y discriminaciones). Estas son:

1. Ausentarse al Colegio sin autorización del apoderado (Cimarra).
2. Realizar daño a cualquier espacio del colegio, rayar bancos, paredes o cualquier otro elemento de uso común del establecimiento.
3. Presenciar un acto de violencia o robo y no notificar a alguna autoridad del Colegio.
4. Lanzar objetos contundentes que puedan provocar un potencial daño a terceros.
5. No ingresar a clases estando presente en el establecimiento, posterior a 15 minutos de iniciada la clase (denominada como fuga interna).

6. Provocar reiteradas interrupciones en el desarrollo de la clase de manera intencional impidiendo los aprendizajes y desarrollo de esta, conversando, gritando, poniéndose de pie (tanto dentro como fuera de la sala).
7. Conformar una colusión de alumnos para cometer actos tales como: ausencia a clases, paro de lápices, resistencia a actividad de evaluación, no entrar a clases.
8. Reincidir en el uso de celular, Tablet o notebook en clase sin autorización del profesor.
9. Navegar en Internet en sitios no autorizados o hacer mal uso de email o redes sociales.
10. Copiar, intentar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación.
11. Participar en actividades y/o acciones negativas fuera del Colegio, tanto en el trayecto de ida como el de regreso a los hogares.
12. Cualquier acto que signifique resistir individual o colectivamente medidas que son de competencia exclusiva del Establecimiento.
13. Dialogar obscenamente en clases, patios, talleres, baños de manera reiterada.
14. Usar, sin autorización, información de bases de datos o archivos como por ejemplo, proveer información de otras personas, a saber, dirección, número de teléfono u otra de carácter reservado.
15. Resistirse de cualquier forma a cumplir una orden emanada de cualquier autoridad del Colegio.
16. Dar portazo al salir de la sala.
17. Ingresar sin autorización a dependencias del Colegio.
18. Abrir o forzar sin autorización los casilleros del Colegio.
19. Daño intencional a las pertenencias de un compañero o funcionario del Colegio.
20. Denostar la imagen de alumno/a o funcionario del Colegio, mediante texto, imagen, audio o video.
21. Reproducción de un registro de audio o video de clases, sin autorización.
22. Enviar o desplegar mensajes o retratos ofensivos por cualquier medio de comunicación.
23. Uso de los computadores y/o tablets del colegio en temas ajenos al quehacer escolar (chatear o uso de Facebook, X, Skype, WhatsApp, Telegram, Reddit, Discord u otras redes sociales similares, etc.).
24. Promover desórdenes, al interior del establecimiento, que entorpezcan el normal desarrollo de la jornada escolar (protestas, pugilatos, ruidos molestos, etc.)
25. Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos dentro o fuera de la hora de clases con la intención de dañar a un compañero o compañera (fotos inapropiadas, grabaciones, amenazas, etc.).
26. Exponerse o exponer a sus compañeros, compañeras o algún miembro de la comunidad educativa a riesgos físicos.
27. Presenciar y no informar sobre hechos de maltrato psicológico, virtual y/o físico entre sus pares.
28. Manifestar un comportamiento inadecuado en actos cívicos, aniversarios, ferias costumbristas o cualquier otro acto oficial del colegio.

29. Manifestaciones afectivas poco apropiadas dentro del colegio como en actividades extraescolares, tales como besos, caricias, tocaciones u otras expresiones físicas excesivas e inapropiadas al contexto escolar.
30. Negarse a rendir una evaluación calendarizada estando en el colegio.
31. Estudiante de High School que ingrese sin autorización a baños de Elementary o Infant.
32. No obedecer a las normas base fijadas a inicio de año por jefatura de curso.
33. Incumplir en las medidas formativas dictaminadas por las “Metas de curso” creadas a inicio del año escolar por el curso.

### 8.3.4 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas manifestaciones conductuales extremas y causales de investigación con fines de condicionalidad, no renovación de matrícula o cambio de ambiente escolar, que atentan contra la integridad física y psicológica de otras personas, tales como:

1. Ingresar al Colegio portando armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del Colegio. Esto constituye delito, lo que faculta al Colegio a realizar las acciones legales pertinentes.
2. Falta de respeto a cualquier funcionario del Colegio (Groserías, amenazas, desobedecer instrucciones, etc.)
3. Utilizar el nombre o símbolo de la institución, sin la debida autorización, en hechos que lesionen la imagen del Colegio o de sus funcionarios.
4. Intercambiar o manipular instrumentos de evaluación previo al conocimiento público o durante su aplicación.
5. Usar la contraseña de otra persona.
6. Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas.
7. Alterar o registrar calificaciones en el libro de clases o sistema Syscol.
8. Llegar en estado de intemperancia por efectos de alcohol o drogas.
9. Dañar vehículos ubicados en el estacionamiento del Colegio.
10. Cualquier acción u omisión, ya sea intencional, negligente o maliciosa, que provoque la destrucción, daño o deterioro de bienes muebles o inmuebles pertenecientes al establecimiento, tales como mobiliario, infraestructura o equipos de uso institucional.
11. Destruir intencionalmente material didáctico del Colegio.
12. Adulterar comunicados o registrar información falsa en la agenda.
13. Tráfico o microtráfico de drogas, participación individual o colectiva para introducir y /o comercializar droga en el Colegio. Falta que constituye delito, lo que faculta al Colegio a realizar las acciones legales pertinentes.
14. Robar al interior del establecimiento. Esto constituye delito, lo que faculta al Colegio a realizar las acciones legales pertinentes.
15. Agresión física a un alumno/a o funcionario/a del Colegio.
16. Manifestar actitudes de amenaza, burlas u hostigamiento a un compañero, compañera u otro miembro de la comunidad, a saber, insultos, uso de apodos o menosprecio público

17. Conductas negativas por descontrol con miembros de la comunidad educativa, manifestadas a través de agresiones físicas, sustracción de objetos, destrucción de bienes materiales, etc.
18. Mantener relaciones sexuales o masturbación al interior del Colegio.
19. Desplegar o enviar imágenes o audio pornográfico en clases.
20. Hackear programas y/o páginas web del Colegio.
21. Cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido a un estudiante de forma sistemática y premeditada.
22. Insultar, amenazar, atacar, injuriar, ofender o desprestigiar a un funcionario del Colegio mediante cualquier medio de difusión gráfica, tecnológica o verbal.
23. Las conductas debidamente comprobadas de connotación sexual impuestas sobre otras personas en las condiciones que sean.
24. Agresión de hecho o de palabra a cualquier miembro del Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
25. Faltar a la honradez y a la veracidad: falsificaciones de firmas, timbre y documentos.
26. Consumo o tenencia de bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas u otra sustancia dentro del establecimiento.
27. La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografías y su difusión en medios de comunicación masiva (redes sociales, diarios, revistas, radios, canales de televisión, etc.).
28. Distribución, utilización, tráfico y difusión de pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior del colegio y/o alrededores. Como, asimismo, en salidas a terreno, actividades de Hitos formativos o cualquier instancia formal en que se vea comprometido el prestigio del Colegio o seguridad de los alumnos.
29. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
30. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
31. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los estudiantes.
32. Impedir por cualquier medio el ingreso al Rector, Directivos, Docentes, Administrativos y estudiantes al Colegio y/o la realización de actividades académicas propias del Establecimiento, bajo cualquier justificación.
33. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un compañero u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

34. Falsificar, intervenir o manipular indebidamente el libro de clases digital.
35. Denostar la imagen de alumno/a o funcionario del Colegio, mediante texto, imagen, audio o video.
36. Cualquier tipo de violencia y/o maltrato hacia compañero/a o integrante de la comunidad de manera intencional y/o reiterada en el tiempo.
37. Retirarse del Colegio antes del término de la jornada sin autorización (“fuga”).

### 8.3.5 ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS

Se refieren a aquellas circunstancias que modifican la graduación de las faltas. Serán atenuantes aquellas acciones que disminuyan el grado de una falta, y agravantes aquellas que la aumenten. De esta forma:





### 8.3.5.1 Atenuantes

1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
2. Inmadurez física, social y/o emocional, acreditada por la opinión de los integrantes de la comunidad, del alumno responsable de la falta.
3. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
4. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
8. La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
9. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
10. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

### 8.3.5.2 Agravantes

1. Actuar con intencionalidad (premeditación).
2. Inducir a otros a participar o cometer la falta.
3. Abusar de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

5. Ocultar, tergiversar u omitir información antes y durante la indagación de la falta.
6. Inculpar a otro por la falta propia cometida u ocultando la identidad.
7. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
8. Mal uso del nombre de un funcionario del colegio para librarse de la culpa.
9. No manifestar arrepentimiento.
10. No reconocer la falta.

#### 8.4 SOBRE LA LEY DE AULA SEGURA (LEY 21.128)

Nuestro establecimiento, como entidad reconocida por el Ministerio de Educación, declara que se encuentra en su legítimo derecho de implementar la denominada “Ley de Aula Segura” en los casos que las características de las situaciones así lo indiquen. Para ello se especifica lo siguiente:

**8.4.1 REQUISITOS PARA SU APLICACIÓN:** *"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."* Ley 21.128.

**8.4.2 PROCEDIMIENTO N°1:** *"El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley"* Ley 21.128.

**8.4.2.1 Formalización:** El Rector declara el inicio de un Procedimiento Sancionatorio y el funcionario a quien se le delegó esta acción. Incluye en esta acción la notificación de los y las involucradas del procedimiento.

**8.4.3 PROCEDIMIENTO N°2:** Implementación de Ley.

*"El rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*

*El rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos*

*sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.*

*Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." Ley 21.128.*

**8.4.3.1 Formalización:** El Rector del Establecimiento notificará la aplicación o no de la medida cautelar de suspensión. Esta notificación se realizará por escrito (carta certificada o correo electrónico) a los apoderados/as de los/as estudiantes que se encuentren en una situación que requiera de esta medida. En dicha notificación se declara el plazo de 10 días hábiles junto a la posibilidad de extender esta medida por hasta 5 días más (previa consulta y acta al Consejo de Profesores). Considerando en esta notificación la presentación de las razones que sustentan la medida cautelar junto a las características y plazos de cada una de las etapas.

#### **8.4.4 PROCEDIMIENTO N°3: Notificación de resultados.**

**8.4.4.1 Formalización:** Una vez cumplidos los diez días hábiles del procedimiento de investigación el Rector del Establecimiento notifica a los apoderados/as de los resultados de la investigación, junto a la medida determinada por el Establecimiento, junto con la evidencia reunida para la aplicación de la medida adoptada (el cual considerará el resguardo de la identidad de los testigos que pueda incluir la investigación). Esta notificación se debe realizar por medio escrito (carta de notificación y/o correo electrónico). En dicha notificación se incluirá las especificaciones del inicio del periodo de apelación el cual legalmente es cinco días hábiles una vez notificado de los resultados.

#### **8.4.5 PROCEDIMIENTO N°4: Apelación y resolución final.**

**8.4.5.1 Formalización:** Los apoderados/as del o la estudiante, en un plazo de cinco días hábiles desde la notificación, han de presentar la solicitud de reconsideración al Rector del Establecimiento. La modalidad de notificación debe ser por escrito (carta certificada o correo electrónico). Una vez recepcionada la solicitud el Rector del Establecimiento citará (en un plazo de 48 h) a un Consejo de Profesores, quienes tendrán el deber de dictaminar la consideración o no de la reconsideración o las nuevas medidas disciplinarias consideradas como pertinentes al caso.

Esta será registrada en Acta y le será notificada a los apoderados/as 48 horas transcurridas a la realización del Consejo de Profesores.

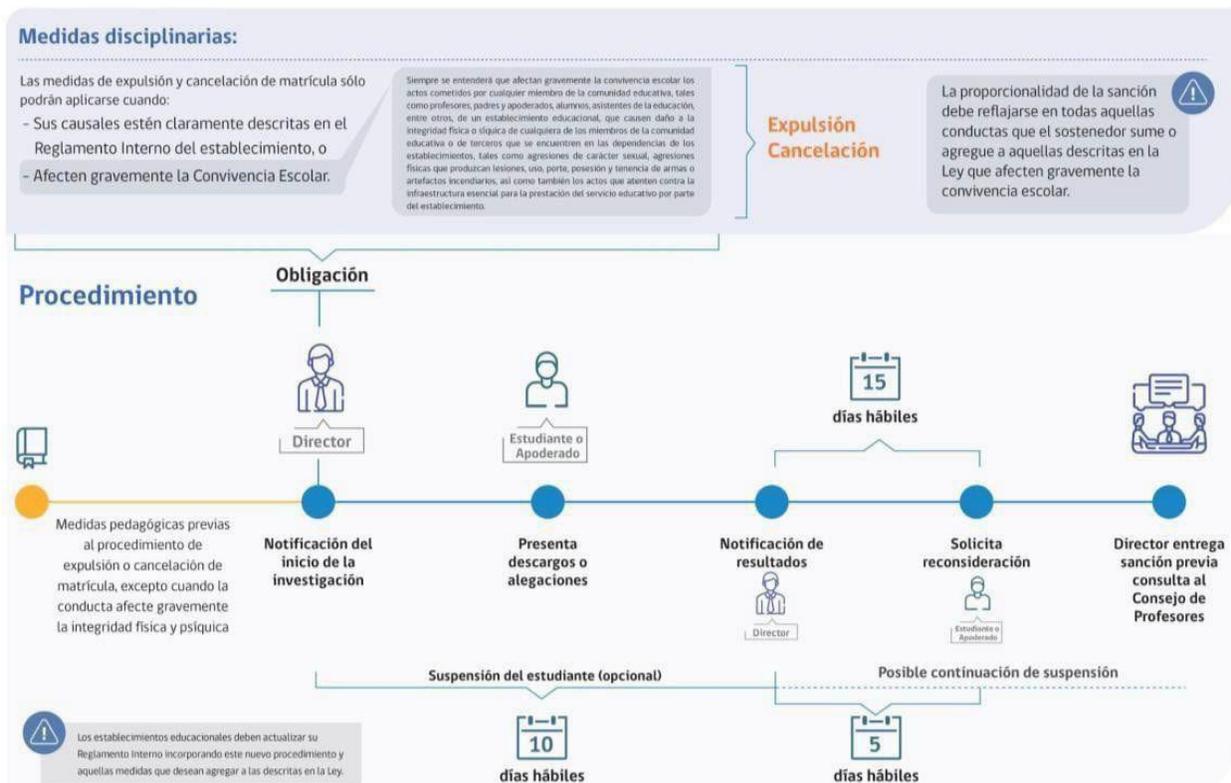
Junto con ello, se deja constancia de la siguiente información contenida en la Ley 21.128: *"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."* Ley 21.128.

### 8.4.6 EN FUNCIÓN DE LA LEY 21.218 (LEY AULA SEGURA)

para la aplicación del debido proceso y para el cumplimiento de las etapas de notificación, investigación, resolución, apelación del apoderado y dictamen del consejo de profesores, el director del establecimiento se encuentra habilitado legalmente para resguardar a la comunidad escolar y al estudiante por un plazo mínimo de 5 días hábiles con la posibilidad de extenderlo por 5 días hábiles más.

### 8.4.7 DIAGRAMA PROCEDIMIENTO AULA SEGURA

#### Procedimiento Aula Segura



## 8.5 DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOEDUCATIVO

Las medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo son las estrategias que la comunidad educativa dispone en el RICE, con el fin de dar apoyo a los estudiantes que presenten alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que pueden impedir su desarrollo integral.

Las medidas pueden ser realizadas por:

- 1 Unidades educativas internas a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 2 Equipos multidisciplinarios o especialistas integrantes de los equipos de Formación, Convivencia, entre otros.
- 3 Instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u OLN y otros.

### 8.5.1 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOEDUCATIVO

Son medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo, aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente RICE, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas son de carácter voluntario y por tanto no son consideradas sanciones, pudiendo ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones. Las medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo que podrán aplicarse, son:

**8.5.1.1 Reubicar al estudiante en un curso paralelo:** Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que estas hayan dado resultado, el Departamento de Convivencia y Mediación Escolar podrá sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

**8.5.1.2 Guiar el proceso de reflexión de los actos cometidos:** En este caso el o la estudiante debe declarar el fruto de la reflexión de los actos cometidos que podrían haber incumplido algún reglamento. Para ello puede contar con el apoyo profesional de cualquier integrante de la comunidad educativa, considerándose el trabajo reflexivo como un elemento válido y/o reconocible como atenuante de faltas leves.

**8.5.1.3 Implementar medidas acordadas:** Ante situaciones no descritas en este RICE, el establecimiento posee la facultad de construir medidas acordes a las circunstancias a abordar. Para ello los únicos requisitos son:

- a. Que las medidas a adoptar cuenten con un acta de reunión que involucre al menos al apoderado/a, estudiante, Profesor Jefe, Dirección de Convivencia, Inspectoría General o integrante del equipo de convivencia escolar o inspectoría.

- b. Que no implique el perjuicio de derecho alguno del estudiante y de los integrantes de la comunidad. Las medidas deben considerar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad.

## **8.5.2 ACCIONES DE APOYO ESCOLAR ANTE LAS FALTAS INCURRIDAS Y MEDIDAS FORMATIVAS**

**8.5.2.1 Diálogos formativos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos docentes, docentes, encargados de convivencia escolar, psicólogas) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

**8.5.2.2 Acciones formativas:** Consultadas al Departamento de Formación, quienes sugerirán según las necesidades del estudiante, apoyo a entidades externas o consultar con especialistas para iniciar un tratamiento que contribuya al bienestar del estudiante. Estas pueden contemplar la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo.

## **8.7 SI EL RESPONSABLE DE LA FALTA ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

Se aplicarán las medidas y acuerdos contractuales y/o en las leyes vigentes pertinentes para tales circunstancias.

## **8.8 SI EL RESPONSABLE DE LA FALTA FUERE EL PADRE, MADRE O APODERADO DEL ESTUDIANTE**

Se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en este RICE y/o contrato de matrícula, pudiendo considerar incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de su ingreso al establecimiento.

## **8.9 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES**

Se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en este RICE y/o contrato de matrícula, pudiendo considerar incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de su ingreso al establecimiento.

### **8.9.1 MEDIDAS FORMATIVAS**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser de cuatro tipos:

- **SERVICIO COMUNITARIO:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado

deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Esta medida debe considerar inevitablemente la autorización de los apoderados/as del o la estudiante.

**Acciones:**

- a. Colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas o de carácter solidario.
  - b. Actividades acordadas con los/as apoderados/as del o la estudiante.
- **SERVICIO PEDAGÓGICO:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio.

**Acciones:**

- a. Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.
  - b. Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases.
  - c. Colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática.
  - d. Apoyar a otros estudiantes en sus tareas.
  - e. Preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares.
  - f. Preparar material didáctico apoyando la tarea docente.
  - g. Asistir a horas de reforzamiento después de su horario de clases.
- **MEDIDAS REPARATORIAS:** Gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados (as), dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

**Acciones:**

- a. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
  - b. Restablecimiento de efectos personales o su valor monetario.
  - c. Plan Reparatorio y/o de Acción Remedial: El autor de la falta elaborará un plan conteniendo acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser conocido por el apoderado y aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.
- **MEDIDAS CORRECTIVAS:** Son aquellas que conllevan una sanción hacia la persona que cometió la falta, con el propósito de que este asuma las consecuencias negativas de sus actos.

**Acciones:**

- a. Amonestación verbal.
- b. Observación en el libro de clases.
- c. Citación del Padre o Apoderado.

- d. Asistir a horas de reforzamiento después de su horario de clases.
- e. Firma de documento compromiso.
- f. Suspensión (sólo como medida cautelar).
- g. Cesión temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación.
- h. Prohibición de participar en actividades extra programáticas.
- i. Prohibición de participar en ceremonias de licenciatura o titulación.
- j. Calendarización de actividades académicas individualizadas
- k. Cancelación de la matrícula para el siguiente año escolar o cambio de ambiente escolar.
- l. Aplicación de protocolo de Ley Aula Segura (resguardo, investigación, apelación, resolución).

### 8.9.2 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

El Establecimiento elaborará un plan de acompañamiento, que contendrá acciones que fijarán un parámetro de conducta que deberá sostener el alumno durante un periodo determinado, al fin del cual, su conducta será evaluada, ya sea para revertir las sanciones o medidas disciplinarias adoptados o bien, aumentarlas.

### 8.9.3 CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Entre los métodos de solución pacífica de conflictos, nos encontramos con la mediación escolar, el arbitraje y la negociación.

Así, es posible definir las de la siguiente manera:

- **ARBITRAJE:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e interés de los involucrados, indaga sobre un solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **NEGOCIACIÓN:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **MEDIACIÓN:** Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la reparación

cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que se orienta al diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Por lo tanto, la comunidad educativa del Colegio, con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda crear la figura del mediador de conflictos, para los siguientes casos:

**Estudiante/estudiante:** Dirección de convivencia escolar y/o Agente de Convivencia de Ciclo.

**Funcionario/estudiante:** Dirección de convivencia escolar.

**Estudiante/docente:** Dirección de convivencia escolar.

## 8.10 ENTENDEMOS QUE LA MEDIACIÓN

Tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver los problemas. Con ella los involucrados aprenden a escuchar las razones de la otra parte. Ayuda a reforzar la parte positiva de la persona.

Las acciones por seguir para la implementación serán:

1. Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
3. Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante la Dirección de Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
4. Ante un problema entre estudiantes, cualquier profesor podrá, con conocimiento del tutor o tutores, mandar a los estudiantes afectados ante un mediador.
5. La Dirección de Convivencia Escolar determinará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma.
6. El mediador encargado de una mediación dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los involucrados para los objetivos de la mediación.
7. A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
8. Si entre las personas a mediar figuran padres de estudiantes, y estudiantes, la mediación será llevada a cabo por la Dirección de Convivencia Escolar.
9. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, la realizará la Dirección de Convivencia Escolar u otro docente que, en la medida de lo posible, no tenga ninguna relación directa con los afectados.
10. Si las personas entre las que hay que mediar figura un docente con estudiantes, la realizará el Directivo Directo del docente. (Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Estudios)

11. Un mediador podrá objetar el participar en una mediación.
12. Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que aparecerán, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

### **8.11 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**

Se deja constancia en este RICE de que el establecimiento aun cuando cumple con todas las exigencias del Marco Legal vigente para el funcionamiento de los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, ofrece ante situaciones de inconformidad y/o percepción de injusticia, imparcialidad o poca objetividad en la aplicación de medidas y sanciones, la posibilidad de llevar instancias de disputa ante la superintendencia de educación para ello el protocolo consiste en lo siguiente:

1. Haber cumplido previamente con todos los procedimientos y protocolos indicados en este RICE.
2. Solicitar por escrito la solicitud de mediación al Rector del establecimiento quien dispondrá de 5 días hábiles para realizar dicha solicitud a la Superintendencia de educación.
3. En el caso de existir medidas de resguardo o cautelares con él o la estudiante seguirán siendo aplicadas.
4. Una vez notificado por parte de la Superintendencia será el Rector quien notificará al o la apoderada de los pasos a seguir.

### **8.12 TIPIFICACIÓN DE SANCIONES Y SUS MEDIDAS**

1. Las medidas o sanciones disciplinarias son aquellas que conlleva una consecuencia hacia la persona que cometió la falta, pretendiendo que aquélla las asuma según sus actos negativos.
2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.
3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un(a) estudiante, se aplicará las medidas y/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Prestación de Servicios Educativos y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
4. Debe mencionarse, además, que cada medida disciplinaria, estará acompañada de un trabajo formativo, que será coordinado por el departamento de Convivencia y Mediación Escolar.

## 8.12.1 SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES

En caso que el responsable fuere un estudiante, se procederán a enumerar las sanciones que podrá aplicar el Establecimiento. Queda expresamente establecido, que la enumeración es únicamente para organizar las opciones disponibles y no implica un orden obligatorio de aplicación ni exclusividad entre las sanciones.

### 8.12.1.1 Amonestación Verbal

Con el objeto de recurrir en primera instancia al diálogo, a la motivación y a la reflexión con el alumno respectivo, la primera medida disciplinaria, será una amonestación verbal, es decir, un llamado de atención, que podrán efectuar en caso que el estudiante cometa una falta leve o grave, según la conducta que se trate. Es el llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percatarse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

### 8.12.1.2 Amonestación Escrita

- Esta medida, será aplicable por cuando un estudiante manifieste un comportamiento inadecuado que dificulte el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas; consideradas como faltas leves y graves. El docente consignará la amonestación en el libro de clases y la pondrá en conocimiento del estudiante. Además, deberá informar a Convivencia Escolar o inspectoría de ciclo.
- La amonestación también puede ser incluida en la hoja de vida del estudiante. Las personas que están autorizadas para registrar anotaciones en el libro de clases son: Profesores, Encargados de Convivencia de Ciclo, Inspectoría, Dirección de Convivencia y Mediación Escolar y Directivos o cualquier miembro del equipo de formación.
- El Profesor jefe es responsable de informar al apoderado el registro de observaciones personales.
- El Profesor de Asignatura que cite o entreviste a un estudiante o apoderado debe dejar registro en la hoja de vida y podrá ser acompañado por el Profesor jefe o Encargado de Convivencia, si lo estima conveniente.
- Se debe dejar registro de cualquier situación disciplinaria de un estudiante en su hoja de vida.
- Al registrar la anotación se debe informar al estudiante el contenido de la misma.

### 8.12.1.3 Comunicación Escrita al apoderado

El profesor, encargado de convivencia o inspectoría enviará una comunicación escrita al apoderado, informando lo sucedido y el tipo de falta, cuando esta fuese grave o gravísima con el objeto que se establezca un diálogo al respecto en la familia. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado. Será deber de los padres cautelar e informarse de manera inmediata de cualquier situación disciplinaria de sus pupilos a través del libro de clases digital.

#### 8.12.1.4 Citación del apoderado

Si la conducta objeto de una medida disciplinaria persiste; es una falta grave o gravísima, se citará al apoderado a entrevista dentro de los 3 días siguientes de ocurrida con el objeto de informar detalladamente de lo ocurrido y buscar en conjunto, una estrategia de solución. Asimismo, se le informará de las sanciones que se deben aplicar y de los acuerdos tomados. De lo anterior, quedará registro en la ficha de entrevistas y hoja de vida del estudiante, debiendo consignar el apoderado su firma física o un acuso recibo vía correo electrónico, junto con la del docente y/o inspector, para acreditar toma de conocimiento de la situación.

#### 8.12.1.5 Carta de Compromiso

1. Tanto en situaciones académicas como disciplinarias, la carta de compromiso es la obligación escrita contraída por el apoderado y el alumno para mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. El profesor jefe citará al apoderado a firmar el documento en el que quedará descrito el compromiso adquirido, el cual será archivado en la carpeta de alumno regular. El plazo de compromiso tendrá como mínimo un semestre para su evaluación. Al término del plazo establecido, el profesor jefe evaluará la situación en compañía de Dirección de Convivencia y Mediación Escolar e Inspectoría, el que será revisado en Consejo de evaluación; posteriormente, se comunicará al alumno y a su apoderado la resolución, si cumplió el compromiso, o bien, si se da paso a la carta de amonestación.
2. El compromiso se establece en casos tales como que el estudiante acumule 10 anotaciones leves; que haya sido enviado directamente a Inspectoría por su comportamiento o actitud en clase, durante dos veces en el semestre; que tenga más de 10 registros de retrasos en el registro del libro virtual, ya sea por atraso al ingreso del Colegio o durante la jornada a la sala de clases durante un periodo de seis meses; y que el estudiante tenga una inadecuada actitud según lo declarado en los Deberes del Estudiante, el profesor jefe derivará a Convivencia Escolar e Inspectoría, quienes aplicarán esta medida; informará al alumno y realizará la entrevista con el apoderado.
3. Esta carta podrá ser otorgada por Inspectoría, Dirección de Convivencia y Mediación Escolar, en caso de que el/la Profesor/a Jefe esté impedido/a para hacerlo.
4. La medida entrará en vigencia aun cuando el apoderado no firme la comunicación que la indica.

#### 8.12.1.6 Carta de Amonestación

Esta medida, consiste en un llamado severo de atención por incumplimiento al compromiso contraído y se aplicará en casos de problemas disciplinarios y académicos, según se indica a continuación:

##### a. Problemas disciplinarios:

- i. Incumplimiento de carta de compromiso semestral.
- ii. No presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio o negarse a rendir prueba agendada.

- iii. Reiteradas conductas leves, siendo estas más de 3 veces en un periodo de un semestre, situación disciplinaria que el equipo Inspectoría y/o Convivencia Escolar declare pertinente.
- iv. Salir del colegio sin autorización o no asistir a clases estando en el colegio.
- v. Toda falta disciplinaria grave que Convivencia e Inspectoría considere.

**b. Problemas académicos:**

- i. Presentar trabajos o tareas ajenas declarándose como propios.
- ii. Copiar en una evaluación o entregar información a otros durante una prueba (soplar) por cualquier tipo de medio.
- iii. Presentar trabajos copiados desde internet o de otra fuente bibliográfica, sin declarar el origen o fuente de forma explícita.
- iv. Alumnos/as que falten a una segunda citación de prueba sin justificar.

El plazo de la amonestación será de un semestre renovable solo una vez. Si no se presentase un cambio significativo se procederá a evaluar la aplicación del siguiente paso disciplinario, la Condicionalidad del estudiante, el que también podrá ser revisado por el

**c. Consejo de evaluación:**

La medida entrará en vigencia aun cuando el apoderado no firme la comunicación que la indica.

**8.12.1.7 Suspensión temporal de clases y/o actividades del colegio.**

Ante situaciones graves / gravísimas, que necesiten de una acción efectiva, los alumnos o alumnas serán separados de las clases regulares, quedando el alumno como suspendido y debiendo cumplir tareas o trabajos asignados en su hogar o en el colegio, según se estime conveniente, estos trabajos se deben entregar una vez que vuelva a clases.

Para faltas graves, la suspensión podrá ser de un día y estar fundada según los procedimientos del presente RICE y del Manual de Convivencia, será comunicada al apoderado mediante correo electrónico o llamada telefónica. Adicionalmente, se evaluará la condicionalidad del estudiante.

Para faltas gravísimas, la suspensión podrá ser inmediata y por cinco días tanto de clases como de todas las actividades oficiales del colegio, asumiendo el estudiante, la condicionalidad inmediata de su matrícula desde ese momento para el semestre siguiente. El plazo de la suspensión podrá prorrogarse por el mismo, por una sola vez, con causa justificada.

**8.12.1.8 Cese o suspensión de cargos**

Ante situaciones graves o gravísimas que necesiten de actuación efectiva y estén comprendidas en aquellas que permiten la aplicación de la sanción “suspensión temporal de clases”, o bien, por conductas reiteradas que sean objeto de sanción, podrá aplicarse el cese temporal o permanente tanto a un apoderado como a un estudiante, de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o

de Centro de Estudiantes, u otro por designación de la Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

#### 8.12.1.9 Cambio de curso

Ante situaciones graves o gravísimas, que necesiten de una acción efectiva, el alumno correspondiente podrá ser cambiado de curso, con el objeto de brindarle un nuevo contexto de grupo curso, el cual fomentará un cambio conductual favorable.

Esta medida, se comunicará al apoderado en entrevista con el Dirección de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General y deberá ser firmada por el apoderado, el estudiante y el profesor jefe, además quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, así como también la fecha de la entrevista y la firma del cambio de curso.

Lo anterior, solo si existen cupos disponibles.

#### 8.12.1.10 Condicionalidad

La condicionalidad, es aquella circunstancia en virtud de la cual la continuidad del alumno en el establecimiento, quedará sujeta a evaluación durante un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como un año lectivo. Esta medida determina la necesidad de un seguimiento más exigente y un compromiso de mejora por parte del alumno/a debido a la falta cometida, ya que significa que el estudiante ha actuado en contra de los valores y principios institucionales. Así, el/la alumno/a que está condicional, mantiene un seguimiento más continuo por parte de las jefaturas de curso, Convivencia Escolar, Equipo de Formación y Rectoría.

Esta medida, se comunicará al apoderado en entrevista con Inspectoría General y deberá ser firmada por el apoderado, el estudiante y el profesor jefe, además quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, así como también la fecha de la entrevista y la firma de la condicionalidad. La medida entrará en vigencia aun cuando el apoderado no firme la comunicación que la indica.

Podrán ser causales para aplicar la Condicionalidad:

- a. Incumplimiento de la Amonestación.
- b. Ofensa directa a un profesor o integrante de la Comunidad Escolar.
- c. Cualquier agresión física, psíquica o moral contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d. Hostigar o violentar a cualquier persona por cualquier medio tecnológico.
- e. Destrucción de materiales del Colegio.
- f. Consumir drogas o alcohol dentro del Colegio o en otras actividades programadas por el mismo, ya sea dentro o fuera de él.
- g. Toda falta disciplinaria gravísima que Convivencia e Inspectoría considere.

Un estudiante no podrá permanecer más de dos períodos, es decir, más de un año académico con condicionalidad. Al finalizar cada período, se evaluará levantarla, extenderla o no renovar la matrícula. Dicha decisión, se evaluará en los consejos de profesores de evaluación y será decisión de Rectoría. Se deja constancia, además, que, en cualquier momento del año, existirá la posibilidad de una evaluación de la continuidad de esta.

Así, al momento de iniciarse el proceso de matrícula, el apoderado debe estar informado de la situación de condicionalidad del alumno/a.

Debe tenerse presente, que estarán impedidos de matricularse los estudiantes condicionales que:

- i. Cumplan dos períodos condicionales y Rectoría determine la no renovación de matrícula.
- ii. Aquellos estudiantes condicionales por faltas gravísimas y que la Rectoría considere la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

#### **8.12.1.11 No renovación de Matrícula**

El Colegio puede decidir no renovar la matrícula de un estudiante por diversas razones, tales como:

- a. Cometer una falta gravísima.
- b. Tener una segunda condicionalidad.
- c. Cometer una falta grave estando condicional.
- d. No cumplir con la exigencia de la condicionalidad.
- e. Si incurriera en faltas que constituyan delito.

Estos casos serán calificados por Rectoría y/u otra instancia a la que se estimare necesario convocar. Las apelaciones frente a la medida de no renovación de matrícula deben presentarse por escrito a la Rectoría o a quien la subroge. El plazo para la presentación de una apelación será de 5 días hábiles y la autoridad de apelación contará con 10 días hábiles para resolver la apelación y su decisión será irrevocable.

El Colegio se reserva la posibilidad de matricular a aquellos estudiantes que hayan dejado de pertenecer al colegio en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el presente RICE.

La no renovación de la matrícula puede acordarse en cualquier momento del año escolar, sin perjuicio de que operará para el año escolar siguiente.

No obstante, lo anterior, queda expresamente establecido que la Rectoría del Colegio podrá otorgar un nuevo plazo de condicionalidad y será quien decidirá en última instancia la no renovación de matrícula.

#### **8.12.1.12 Cancelación de Matrícula (Expulsión)**

Esta es la sanción máxima que se aplica a un estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad e implica la pérdida inmediata de la categoría de estudiante regular del colegio, en caso que el alumno afecte gravemente la convivencia escolar, es decir, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también quien ejecute los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento. U otras situaciones no estipuladas pero que se cataloguen como gravísimas.

Esta medida será aplicada por el Rector del Establecimiento cuando se trate de medidas que atenten directamente contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Escolar y luego de un procedimiento previo, racional y justo que garantice el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar reconsideración de la medida. Para este efecto, se utilizarán los mismos tiempos de la no renovación de matrícula.

#### **8.12.1.13 Devolución o pago del valor de los bienes dañados**

Además de las medidas previamente señaladas, cuando corresponda, se deberá exigir a los padres o apoderados, la devolución o pago del valor actual de las especies o bienes dañados o desaparecidos como consecuencia de una actuación indisciplinada de sus pupilos, como, asimismo, los gastos por daños a las personas. Estos pagos, se efectuarán directamente en la Dirección administrativa.

### **8.13 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Este procedimiento se aplicará ante la apertura de protocolos que requieran de la aplicación de una medida disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar y/o RICE y sin perjuicio de las fases, plazos y encargados precisamente indicados en el procedimiento contenido en el protocolo específicamente abierto, de acuerdo a la situación ocurrida y la vulneración sufrida. Para la adopción de alguna de estas siempre se deberá tener en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante. Asimismo, siempre deberá resguardarse el debido proceso, el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Todos los involucrados tendrán los siguientes derechos en el manejo de las “faltas” con el objeto de garantizar el debido proceso:

- a. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- b. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- c. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

### **8.14 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES**

Para aplicar una medida disciplinaria en caso de la ocurrencia de una falta leve, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Quien observe la falta, la tratará directamente con el estudiante, dialogando sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido y únicamente en caso que sea primera vez que incurre en la falta, amonestándolo verbalmente. El estudiante tendrá 1 día para presentar sus descargos.
- b. En caso que el estudiante cometa la misma falta, se hará un registro en la hoja de vida del estudiante, tanto de la falta como de sus descargos.
- c. El profesor informará al estudiante sobre la consecuencia de su falta dentro del mismo día, lo que también quedará por escrito.
- d. En caso de que la situación lo amerite, el profesor enviará una comunicación escrita al apoderado detallando la ocurrencia de la falta.

Las medidas correspondientes a estas faltas, serán aplicadas por el profesor jefe o de asignatura según corresponda. En caso que un alumno incurra en la misma falta, corresponderá al Encargado de convivencia escolar o Inspectoría decidir sobre la aplicación de otro tipo de sanción y la pertinencia del procedimiento que se indica a continuación.

Sin perjuicio de lo anterior, en todo lo no se contraponga a lo establecido en el presente número, registrará lo establecido en el número siguiente.

## **8.15 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS**

Para aplicar una medida disciplinaria en caso de la ocurrencia de una falta grave o gravísima, se seguirá el siguiente procedimiento:

### **a. Inicio del procedimiento**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las faltas y situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un integrante de ésta, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

Un procedimiento podrá iniciar de manera directa con quien evidenció el hecho o con un reclamo. Quien observe la conducta, tratará directamente con el estudiante, dialogando sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido y dejando el registro correspondiente según el tipo de falta.

El reclamo como inicio del procedimiento se entiende como los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia, y deberán ser presentados en forma verbal o escrita al profesor(a) jefe o Encargado de Convivencia escolar e inspectoría del nivel del o de los (las) estudiantes supuestamente involucrados. En el caso de la denuncia oral, ésta deberá quedar registrada en la ficha de la instancia que acoge el reclamo. También se pueden realizar ante otros miembros del cuerpo docente, profesionales de apoyo a la educación, Dirección de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del Colegio, quienes deberán informar inmediatamente al profesor jefe de los alumnos involucrados. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurrido a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

En caso de denuncia de un “tercero”, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el/la Rector(a) o quien sea facultado y tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante si las circunstancias del caso lo requirieran. Se entenderá por “terceros” aquél que denuncia no siendo el afectado.

### **b. Registros del proceso**

Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del (la) estudiante por el profesor jefe o de asignatura. Asimismo, las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados

en las carpetas confidenciales y derivarse a Inspectoría General y/o Dirección de Convivencia y Mediación, quien, dentro del día hábil siguiente, entrevistará al(la) profesor(a) o directivo que haya efectuado el registro de la observación. Echo esto, a quién corresponda, deberá citar a entrevista a los alumnos involucrados dentro de los dos días hábiles siguientes y levantar un acta de esta entrevista, que deberá ser firmada por el alumno/a respectivo.

Queda expresamente establecido, que las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, solo podrán conocer:

- Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes.
- Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
- Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el/la Rector(a) o quien subrogase, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá la instancia delegada por el Ministerio de Educación u otras autoridades competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por el/la Rector (a) o quien subrogase, así como también por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberá evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

### **c. Procedimiento de Indagación**

Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán los profesores(as) jefes o de asignatura, el Director de Convivencia y Mediación Escolar, el Comité de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados(as) dentro del mismo día. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, dejando constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

Durante un plazo de 10 días hábiles, quien realice la indagación, actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien fue acusado de ser el autor de la falta.

Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Dentro de dicho periodo, si se lo solicitan formalmente, Dirección de Convivencia o Inspectoría General podrá recibir en audiencia a los apoderados del alumno/a afectado/a, solo para los efectos de que estos sean escuchados. En esta etapa, la Dirección de Convivencia y Mediación o

Inspectoría General no podrá adelantar ningún juicio u opinión sobre el caso analizado. De esta reunión también se levantará un acta, que deberá ser firmada por todos los asistentes. Si alguno se negara a firmar se deberá dejar constancia en la misma.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio o apoderado, y el afectado/a un(a) estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo que implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Finalizado el período de indagación, la dirección de Convivencia y Mediación tendrá 7 días hábiles para elaborar un informe, en donde deberá exponer su análisis de las entrevistas y pruebas recibidas. Además, en este informe deberá indicar si se debe o no aplicar sanción en este caso puntual. En el caso de que la dirección de Convivencia y Mediación considere que el alumno/a deba ser sancionado, deberá elevar este informe al Comité de Convivencia Escolar incluyendo su recomendación sobre cuál debe ser aplicada al caso específico.

Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerir consejería o tutoría, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

En caso de ser pertinente, el o los encargados del proceso podrán indicar la aplicación de medidas especiales destinadas que garanticen la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los (las) estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.

La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por Dirección de estudios. Tales medidas solo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

#### **d. Resolución**

Para los efectos de resolver respecto a la (s) sanción (es) recomendadas por el Director de Convivencia y Mediación o Inspectoría General, el Comité de Convivencia Escolar, se ajustará al

siguiente procedimiento: Se reunirá dentro de un plazo de 5 días hábiles desde que fue recibido el informe elaborado por el Director de Convivencia y Mediación, para los efectos de poder escuchar la exposición del Director de Convivencia y Mediación respecto a sus conclusiones, y resolver las dudas o preguntas que los miembros del Comité tengan respecto al informe.

Una vez realizada la exposición del Director de Convivencia y Mediación, el Comité deberá citar al alumno/a afectado/a o a sus apoderados solo para los efectos de que estos sean escuchados. En esta instancia no se podrá presentar nueva evidencia. De esta reunión se deberá levantar un acta, la que deberá ser firmada por todos los asistentes. Si alguno se negara a firmar se deberá dejar constancia en la misma.

Finalizada la audiencia con el alumno/a afectado/a y/o sus apoderados, el Comité tendrá 5 días hábiles para acoger totalmente o parcialmente la recomendación hecha por el Director de Convivencia y Mediación en su informe o rechazarla. Cualquier decisión deberá estar debidamente fundada.

Al momento de resolver, se tendrá presente lo siguiente:

Que se haya ejecutado de manera correcta el procedimiento establecido en el presente artículo, respetando el ejercicio del Debido Proceso.

La medida o sanción debe permitir que el (la) estudiante tome conciencia que su falta vulnera los valores de formación del Colegio y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación. En el caso de los estudiantes, solo se podrá aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente RICE.

La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados, es decir, velará por el cumplimiento de los Derechos Humanos Universales y los derechos del niño/a en la sanción a aplicar.

En caso que la recomendación sea rechazada, se entenderá que ninguna sanción debe ser aplicada al caso. Si la recomendación es acogida, ya sea de manera total o parcial, deberá notificar por canales oficiales esto al alumno/a afectado/a y sus apoderados, quienes tendrán 10 días corridos desde que es recibida esta notificación para los efectos de apelar de esta decisión ante el/la Rector(a) del establecimiento, según el número siguiente.

#### **e. Apelación**

Para los efectos de apelar ante la decisión del Comité de Convivencia Escolar y dentro del plazo de cinco días corridos luego de haber recibido la resolución que comunica la decisión, los apoderados del alumno/a afectado/a deberán enviar una carta escrita el/la Rector(a) exponiendo las razones por las cuales la sanción del Comité no debe ser aplicada, quien dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable. El/la Rector(a) tendrá un plazo de 10 días hábiles desde que fue recibida la apelación, para adoptar una decisión, considerando tanto la apelación recibida como los fundamentos expuestos por el Comité para aplicarla. Así, al tomar su decisión, deberá citar a los apoderados del alumno/a afectado/a para comunicarle su decisión, la que será definitiva.

De esta reunión se levantará un acta, que deberá ser firmada por todos los asistentes. Si alguno se negara a firmar se deberá dejar constancia en la misma. En caso que los apoderados no concurren a dicha reunión, se dejará constancia de las citaciones y la respuesta u omisión de ella.

Una vez comunicada la decisión del Rector(a) a los apoderados, se deberá informar de esta a las autoridades pertinentes si fuera necesario y se iniciarán los procedimientos administrativos internos para su implementación.

#### **f. Seguimiento**

El/la Rector (a) designará a un miembro del Colegio para que realice el seguimiento de los casos que se haya dispuesto procedimientos de mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones. El seguimiento tendrá como finalidad determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Colegio.

#### **8.16 ANÁLISIS DE CASOS CRÍTICOS**

En la eventualidad que surja alguna situación disciplinaria o conductual que no esté explicitada en el RICE, deberá reunirse el Comité de Análisis de Situaciones Críticas, que estará integrado por: Equipo Directivo y Equipo Académico.

Este Comité tendrá la facultad de proponer a Rectoría la acción remedial a aplicar. La Rectoría será la instancia que apruebe o rechace dichas acciones.

#### **8.17 PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN)**

Cuando se trate de medidas que atenten directamente contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Escolar, al igual que en casos anteriores, el procedimiento para aplicarlas, deberá ser justo y racional. Así, se seguirán los puntos anteriores. Posteriormente, se realizará el procedimiento establecido anteriormente, pero no ante el Comité de Convivencia Escolar, sino que ante el/la Rector(a) del establecimiento, quien luego decidirá sobre la aplicación o no de la medida.

Una vez notificada la medida al alumno correspondiente y a su madre, padre o apoderado, éstos tendrán un plazo de 10 días siguientes a su notificación, para pedir reconsideración de dicha medida, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Dicho Consejo, deberá pronunciarse de manera escrita dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la reconsideración solicitada. Luego, el Rector tendrá 3 días para decidir sobre la reconsideración de la medida. Su decisión deberá ser notificada por escrito a los involucrados.

#### **8.18 RECONOCIMIENTO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Semestralmente el equipo de Convivencia e Inspectoría entregará reconocimiento en cada uno de los ciclos a los estudiantes que previo acuerdo con las jefaturas de curso representen los valores institucionales: responsabilidad, respeto, solidaridad, autonomía, honestidad, lealtad, esfuerzo y perseverancia, las que se traducirán en cartas de felicitaciones.

Esto en concordancia a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados y que se presenta de manera permanente o destacada.

## TÍTULO NOVENO: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICABLE A LOS APODERADOS

### 9.1 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Los Padres y Apoderados, como cooperadores de la función educadora de sus hijos que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo. Sus obligaciones primordiales son apoyar las decisiones que el Colegio adopte de acuerdo al Proyecto Educativo y los reglamentos vigentes. Exactamente los apoderados/as deben:

1. Respetar y hacer respetar el RICE del Colegio.
2. Cuidar la puntualidad en todos los deberes de su pupilo.
3. Cooperar con una actitud positiva a la prosecución de los objetivos del Colegio, evitando comentarios que desprestigian a docentes, autoridades y al Colegio, fomentando el respeto a la comunidad educativa y valorando el trabajo de todos los que laboran en ella.
4. Asistir a todas las reuniones y entrevistas citadas por el Colegio y/o docente técnico. El incumplimiento de esta disposición será registrado en la hoja de vida del estudiante.
5. Responder a las comunicaciones y circulares enviadas, leer la página web del Colegio y revisar periódicamente la Agenda. En la Agenda se escribirán comunicaciones breves. Para asuntos más específicos, podrán solicitar por medio de un correo electrónico una entrevista con el Profesor pertinente.
6. Desarrollar y exigir a sus pupilos el respeto, la tolerancia, el buen trato, la solidaridad, la responsabilidad, la actitud y el compromiso entusiasta frente a su proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Por motivos de seguridad y de una buena administración, el ingreso de los padres y apoderados al interior del Colegio será previa autorización del Director de Convivencia Escolar o Inspector General.
8. Participar en todas las actividades inherentes a su rol: ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y Subcentro de Apoderados de cada curso.
9. Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
10. Informarse de la marcha académica y disciplinaria de su pupilo: en reuniones de Subcentros de Apoderados del curso, y en hora de atención de Apoderados del docente.
11. No podrán intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del Establecimiento.
12. Expresar por escrito o en forma oral cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según materia:

<b>Académica:</b>
Profesor(a) Subsector
Profesor/a Jefe
Dirección de Estudio
Rectoría

<b>Disciplinaria:</b>
Profesor(a) Subsector - Profesor Jefe
Encargado de Convivencia del Ciclo
Director de Convivencia Escolar
Inspectoría General – Rectoría

13. Justificar oportunamente, en *School Diary* y/o correo electrónico las inasistencias y atrasos del estudiante. Cuando el estudiante tenga prueba, el justificativo de ausencia debe explicitar que el apoderado estaba en conocimiento de este hecho.
14. Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura dispositivos electrónicos.
15. No entregar datos falsos al establecimiento con el fin de obtener cualquier beneficio.
16. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del estudiante.
17. Cuando sea necesario solicitar una entrevista con algún profesor, esta debe solicitarse a través de comunicación escrita en la Agenda, dirigida al Docente técnico o profesor de subsector, quien hará la coordinación correspondiente.
18. Toda entrevista realizada quedará resumida en el medio de verificación correspondiente firmado por las personas que participaron en ella.
19. Cumplir las indicaciones o sugerencias de atención especializada (medicina general, psicología, etc.) requeridas por el Departamento de Formación.
20. Respetar las normas sobre las salidas pedagógicas, dadas a conocer por la respectiva unidad responsable del viaje.
21. Es indispensable para la buena formación de nuestros estudiantes que todas las personas adultas conectadas con el Colegio den ejemplo de buena convivencia en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los estudiantes.
22. El apoderado que retire a un estudiante antes del horario de salida de clase debe presentarse en el Colegio y no solicitarlo a través de llamadas telefónicas.
23. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado que para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de los aspectos académicos y disciplinarios relativos al estudiante. Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros que no fuesen los tutores legales a reuniones o entrevistas.
24. Si por alguna circunstancia el apoderado quisiera ceder su condición, deberá informar a la Rectoría del Colegio, junto al nuevo apoderado del alumno, presencialmente y por escrito.
25. En el caso del retiro del estudiante durante la jornada, podrán realizarlo solo personas autorizadas en hoja de inscripción por el apoderado. Excepcionalmente, podrá ser retirado por un tercero siempre y cuando sea informado vía Agenda Escolar o correo electrónico dirigido al Director de Convivencia y Mediación, Inspectoría, profesora jefe y secretaria. Quien retire al estudiante deberá portar carnet de identidad.
26. También se deberá establecer un sostenedor financiero, pudiendo ser el mismo apoderado u otra persona, quien asumirá las obligaciones pecuniarias derivadas de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
27. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, que ambos mantengan una estrecha y respetuosa comunicación.

28. Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.
29. Los apoderados académicos y sostenedores financieros se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
30. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente
31. a un miembro de nuestra comunidad educativa, fuere alumno, apoderado o funcionario, de ocurrir será considerada una falta gravísima.
32. Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:
33. Profesor jefe de curso (temas cotidianos y/o resolución bajo acuerdo).
34. Dirección de Convivencia y Mediación Escolar o Inspectoría General (temas asociados a ámbitos disciplinarios).
35. Dirección de Estudio (temas asociados a ámbitos académicos que no puedan ser resueltos con las jefaturas de curso).
36. Departamento de Formación (ámbitos asociados a lo psicoeducativo).
37. Rectoría (ámbitos que solo Rectoría puede determinar).
38. En cualquier evento en que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este RICE, facultará al Colegio para exigir el cambio de Apoderado.
39. En el evento que un apoderado y/o sostenedor económico infrinja en forma grave lo dispuesto en los artículos establecidos y/o Manual de Convivencia, facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida solo podrá ser adoptada por el Rector del Colegio, quien notificará por escrito al afectado haciendo efectiva la medida por parte del personal encargado de Portería, Inspectoría o Convivencia Escolar. Asimismo, el Rector en conjunto con Equipo Directivo puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.

## 9.2 BILINGÜISMO

La comunidad educativa del colegio se adecuará a los siguientes lineamientos en relación al aprendizaje/adquisición del idioma inglés como segunda lengua.

### 9.2.1 LA CLASE

La clase debe comenzar y terminar en la hora que se estipula por horario, maximizando los tiempos de instrucción y asegurando que el objetivo de la clase se cumpla.

La clase será impartida cien por ciento en inglés, considerando el español como último recurso en casos específicos en que haya un trabajo coordinado con Formación y/o Convivencia que justifique su uso.

La estructura de la clase se basará en la metodología CLIL, y se estructurará considerando los siguientes aspectos:

- a. **Activate:** Lo que los estudiantes conocen del tema.

- b. **Guided understanding:** El/la profesor(a) guía el trabajo.
- c. **Focus on language:** El/la profesor(a) ayuda a que los estudiantes usen el idioma.
- d. **Focus on speaking:** El/la profesor(a) motiva a los estudiantes a producir verbalmente el idioma.
- e. **Focus on writing:** El/la profesor(a) motiva a los estudiantes a producir en escrito el idioma.
- f. **Assessment, review, and feedback:** El/la profesor(a) usa diferentes estrategias para evaluar la actividad y dar retroalimentación.

Las actividades impartidas dentro de la clase CLIL seguirán la siguiente estructura:

1. **Warm up:** Se activan conocimientos previos usando preguntas en todos los niveles (LOTS - HOTS)
2. **Modeling:** el/la profesor(a) modela.
3. **Guided work:** el/la profesor(a) realiza uno o dos ejercicios con los estudiantes usando una proyección en la pizarra.
4. **Independent work:** El/la estudiante trabaja de forma independiente usando los ejemplos que el profesor(a) le dio anteriormente.
5. **Checking:** Revisión de la actividad en conjunto.

Las transiciones entre las actividades dentro de la clase tendrán instrucciones claras, dando las instrucciones necesarias para que los/las estudiantes comprendan exactamente la actividad que deben realizar.

### 9.2.2 EL USO DEL INGLÉS EN EL COLEGIO

La señalética dentro y fuera de la escuela será en inglés, dejando solo en algunos casos la posibilidad de que se escriban en español.

La forma de llamar a los demás miembros de la comunidad (directivos, profesores(as), paradocentes, funcionarios) será a través del uso de su apellido y considerando el estado civil de la persona.

- a. Para hombres adultos la forma de llamarse será anteponiendo “Mr.” al primer apellido. Ejemplo: Mr. Rodríguez en el caso de un hombre llamado Juan Rodríguez. Esto sin importar el estado civil del hombre.
- b. Para mujeres se usarán tres formas:
- c. “Ms.” se antepondrá a los apellidos de cualquier mujer de la cual no se sabe si es casada o soltera.
- d. “Mrs.” se antepondrá a los apellidos de mujeres casadas, en algunos casos divorciadas, y en algunos casos de mujeres viudas.
- e. “Miss” se antepondrá a los apellidos de una mujer soltera.
- f. Para el caso de los profesores de PE, se les podrá llamar anteponiendo el honorífico “Coach”. Ejemplo: Coach Alviña, Coach Olivares, etc.

### 9.2.3 LOS ESTUDIANTES

El/la estudiante que ingrese al colegio deberá rendir una prueba de diagnóstico para medir su nivel de inglés. Si el resultado indica que el/la estudiante no tiene una base de inglés sólida, éste deberá participar del taller de reforzamiento de inglés que es impartido semana a semana en el colegio hasta que se evidencie una mejora en su nivel.

El/la estudiante se compromete a tener una actitud positiva respecto del uso del inglés durante las clases dictadas en inglés por las profesoras del departamento de inglés y/o asignaturas.

### 9.2.4 PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

Se asegurará de que los estudiantes cuenten con los materiales que la clase pudiera necesitar.

Apoyarán a los estudiantes, desde casa, en lo que respecta a revisión de tareas/trabajos, apoyo con materiales, sesiones de estudio/repaso y/o considerar apoyo extra si fuese necesario.

### 9.2.5 DOCENTES

Garantizarán a sus estudiantes el acceso a la cultura de los países en los que se habla el idioma inglés a través de actividades con múltiples recursos didácticos y/o a través de intercambios virtuales con estudiantes de países de habla inglesa.

Seguirán los principios declarados en el decálogo del profesor de inglés, siendo estos los siguientes:

1. Maximizará el correcto uso de los tiempos dentro de su clase.
2. Será paciente ante la frustración del estudiante cuando ocurra.
3. Tendrá expectativas altas para sus estudiantes.
4. Buscará el aprendizaje continuo en su rol como profesor(a).
5. Tendrá un espíritu colaborativo entre pares.
6. No tendrá miedo de cometer errores y aprender de ellos.
7. Planificará su clase siguiendo los lineamientos de la metodología CLIL.
8. Motivará la participación de los/las estudiantes a través de actividades que los desafíen.
9. Usará un nivel de inglés acorde al nivel de inglés del grupo curso.
10. Usará TPR (Total Physical Response) en sus clases, uniendo su discurso con movimientos corporales cuando se trabaja vocabulario (TPR ayuda a los estudiantes a adueñarse del vocabulario a través del pensamiento abstracto)
11. Usará lenguaje no-verbal en sus clases cuando sea necesario.

## 9.3 LAS EVALUACIONES Y GUÍAS DE TRABAJO

Todas las evaluaciones y/o guías de trabajo de English, Science, Social Studies, Drama, Literature, Literacy, CYL o CET deberán ser enviadas al director de bilingüismo, con copia al respectivo director(a) de ciclo, para su revisión y/o corrección, y posterior impresión.

Queda exento de revisión las guías a usarse en los talleres de inglés. Éstas deberán enviarse directamente a la encargada de biblioteca, con copia al director de bilingüismo, para su impresión.

### 9.3.1 CERTIFICACIÓN CAMBRIDGE

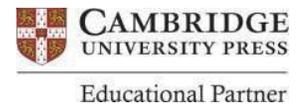
A comienzos de cada año escolar, el colegio abre las postulaciones para que todo estudiante que quiera certificar su nivel de inglés lo pueda hacer.

Esta gestión la realiza una empresa externa encargada de recibir todas las postulaciones y los dineros asociados a dichas inscripciones. Por su parte, el colegio proporcionará la oportunidad de que los estudiantes se preparen para dicha prueba a través de un bloque en las clases de CYL y CET.

### 9.4 PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO

Para resguardar el bienestar y cuidado de nuestros estudiantes, el colegio cuenta con los siguientes protocolos, los que también son parte integral del RICE:

1. Reglamento de Evaluación y Promoción Colegio Santa María de Lo Cañas.
2. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes (Salvaguardia de estudiantes).
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
4. Protocolo de actuación (y estrategias de prevención) para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
5. Protocolo de accidentes escolares/Procedimientos internos del colegio frente a la atención de primeros auxilios y traslado del estudiante a un centro asistencial.
6. Protocolo administración de medicamentos,
7. Protocolo de actuación frente a casos de violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.
8. Protocolo actuación frente a desprestigio en RRSS.
9. Protocolos salidas pedagógicas.
10. Protocolo de permanencia de estudiantes embarazadas madres y padres adolescentes.
11. Protocolo frente al fallecimiento de un miembro de la comunidad.
12. Protocolo ante autolesiones, desregulación emocional o ideación suicida.
13. Protocolo antidiscriminación Ley N° 20.609.
14. Plan Seguridad Infant School.
15. Plan integral de seguridad escolar PISE.



## NOTA

Cualquier situación de Convivencia Escolar, no contemplada en este reglamento, será resuelta por el Equipo de Directivo ajustándose a la normativa legal vigente a la fecha. El presente reglamento será materia de estudio en el aula de clases de todos los cursos durante el primer mes de clases del año escolar.

Este reglamento de Convivencia Escolar, no solo persigue educar a ustedes, nuestros estudiantes, en disciplina dentro de nuestro establecimiento, sino también formar estudiantes íntegros sanos, de valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con vuestros padres este Colegio se esmera en desarrollar, para así en un futuro no muy lejano podamos ver nuestra gran obra convertida en Profesionales de Excelencia, capaces de enfrentarse al mundo laboral con gran Responsabilidad y Seguridad.

Tomo conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Santa María de Lo Cañas.