

COLEGIO TERRA NOVA

NUEVO REGLAMENTO INTERNO

2025

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO. -

CAPÍTULO 1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO 2.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

CAPÍTULO 3.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

CAPÍTULO 4.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

CAPÍTULO 5.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

CAPÍTULO 6. - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA

CAPÍTULO 7.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

CAPÍTULO 8- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

CAPÍTULO 9.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

CAPÍTULO 10- CONVIVENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO 11.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO 1

I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: SUJETOS DE DERECHO. Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, - **son sujetos de derechos**, lo que implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.

ARTÍCULO 2: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS DE LA COMUNIDAD

EDUCATIVA. Como comunidad educativa y de acuerdo con la normativa educacional vigente, nuestra Institución reconoce los siguientes derechos y bienes jurídicos protegidos. Estos son pilares fundamentales de nuestro Proyecto Educativo:

- A. Derecho a no ser discriminado: El sistema educacional debe propender a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
- B. Justo Procedimiento Todas las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerza contra un miembro de la comunidad educativa debe ser aplicadas con sujeción a procedimientos racionales y justos previamente contemplados en el Reglamento Interno, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de una medida.
- C. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Asegurando una buena convivencia escolar, en un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto; participación y buen trato, que permita un buen vínculo entre ellos y el medio, en general.
- D. Expresar su opinión Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, respetando, los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo
- E. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento, en ejercicio de la libertad de enseñanza, que reconoce el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales que permita recibir atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, que permita el acceso y permanencia en el sistema educativo
- F. Calidad del aprendizaje. El Establecimientos propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente, de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
- G. Asociarse libremente Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
- H. Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- I. Información y Transparencia En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos y decisiones.
- J. Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes
- K. Justo procedimiento- Todas las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicados con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente establecidos en el Reglamento Interno.
- L. Seguridad. Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- M. Buena convivencia escolar. Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
- N. Salud. Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de procurar que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en ambientes libres - en la medida de lo posible- de factores de riesgo.
- O. Ser escuchado y participar en el proceso educativo. La Constitución de la República de Chile y la

ley promueven la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

- P. Recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral y asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS. Todos los alumnos y alumnas del Colegio, gozarán de los siguientes derechos:

- A) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- B) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales transitorias.
- C) Presentar documentación técnica que acredite y certifique situaciones de aprendizaje que ameriten una adecuación de la evaluación a su realidad psicosocial.
- D) No ser discriminados arbitrariamente.
- E) Ser escuchado y atendido por el personal a cargo, siguiendo los conductos regulares.
- F) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- G) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- H) Respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- I) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de cada establecimiento.
- J) Ser informado de sus calificaciones escritas y orales en un plazo máximo de diez días hábiles a contar de la fecha de aplicación de la prueba y/o trabajo. Las observaciones en la hoja de vida deben ser informadas en el mismo momento.
- K) A ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- L) A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.
- M) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- N) A asociarse entre ellos, perteneciendo y participando del Centro de Alumnos y las organizaciones estudiantiles, de acuerdo a lo señalado por su normativa y Reglamento Interno.
- Ñ) Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo integrante de la Comunidad Escolar, aún en el caso de una llamada de atención.
- O) Solicitar y recibir la asistencia técnica de los profesores de asignaturas, de su profesor jefe, de la Encargada de Convivencia Escolar y de la Dirección, según corresponda.
- P) Usar y aprovechar para sus estudios biblioteca, salas, taller, laboratorio del Establecimiento, dentro de los horarios de funcionamiento y, siempre, con supervisión de un profesor.
- Q) Tener una recalendarización de sus obligaciones escolares, y pruebas, en el caso de inasistencia debidamente justificada, acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar.
- R) Mantener informados a sus padres y apoderados de sus logros y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- S) Apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto.
- T) Quien asuma compromisos civiles asociados a la maternidad o paternidad, podrá continuar sus estudios de acuerdo con el sistema que el colegio proponga a los padres de este alumno

ARTÍCULO 4: DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES

TRANSGÉNEROS. En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Nuestro establecimiento ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- A) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- B) 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 transgénero, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- C) 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.
- D) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- F) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- G) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- H) 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.
- I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

ARTÍCULO 5: DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas, el que se concreta en las siguientes obligaciones:

- A) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- B) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro educativo.
- C) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- D) Conocer y cumplir íntegramente el Reglamento Interno y el Manual de Normas de Convivencia Escolar.
- E) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- F) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- G) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- H) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- I) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- J) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del colegio, de acuerdo con la legislación vigente.
- K) Cuidar la infraestructura educacional y utilizar correctamente los bienes muebles (no rayarlos) y las instalaciones del establecimiento. En caso de gran daño y/o destrucción serán debidamente cobrados.

- L) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- M) Participar en la vida y funcionamiento del colegio.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. Los padres, madres y/o apoderados tendrán los derechos a:

- A) Elegir a sus representantes que conformen la directiva del Centro de Padres y Apoderados, que los representarán ante las autoridades del Establecimiento.
- B) Ser informados por 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 Colegio.
- C) Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, conforme a la normativa interna del establecimiento.
- D) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- E) Que se les entregue información en reuniones u otras instancias, talleres de crecimiento y formación que favorezcan la convivencia a nivel familiar y escolar.
- F) Por medio del Centro de Padres y Apoderados, generar actividades pro- fondo de implementación de recursos y del establecimiento.
- G) Participar de todas las actividades festivas que el Establecimiento o el centro general de padres organice dentro del quehacer educativo y formativo.
- H) Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura de su pupilo o por estamento de la unidad educativa.
- I) Recibir oportunamente por escrito o a través de medios electrónicos toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones etc. y respecto a cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
- J) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a conducta en el Colegio o fuera de él, inasistencias, fugas, presentación personal, rendimiento y logro escolar, responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, disposiciones escolares, de las actividades extra programáticas fuera y dentro del Establecimiento, atrasos al ingreso colegio y durante el desarrollo de la jornada de clases, actitudes valóricas destacadas o de superación personal.
- K) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal directivo, docente, asistente de educación, en los horarios establecidos para tales efectos.
- L) Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al Colegio) por profesores o Encargada de Convivencia Escolar.
- M) Reclamar y hacer efectivo el plazo hasta el cual se pueden hacer reclamaciones o imponer sanciones (prescripción) establecido en el artículo 86 de la ley número 20.529, el cual señala que “La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de sanción luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años”.
- N) A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- Ñ) A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado de convivencia escolar y de la forma en que podrán contactarse con él

ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. Los padres, madres y/o apoderados tendrán los siguientes deberes:

- A) Conocer y acatar las normas de los Reglamentos del Colegio, tanto las referidas al Manual de Convivencia Escolar como a las del Reglamento de Evaluación y Promoción, adhiriéndose a nuestro Proyecto Educativo, siendo el primer responsable sobre el desempeño y comportamiento del estudiante.
- B) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- C) Asistir a reuniones de apoderados. En caso de no hacerlo el titular, deberá asistir al suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en reunión, en entrevistas con el profesor jefe del curso correspondiente en el establecimiento. **A las dos faltas del apoderado o del suplente a las reuniones mencionadas, el establecimiento evaluará la solicitud de cambio de apoderado.**
- D) Estar en continua comunicación personal con el Colegio o a través de correos electrónicos o entrevistas, siguiendo siempre los conductos regulares: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Sub Directores, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección, según corresponda.
- E) Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve el Colegio.
- F) Concurrir al Establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.
- G) Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- H) Apoyar su proceso educativo.
- I) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna.
- J) Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a: Las inasistencias de los alumnos, fugas o cimarras y los retiros.
- K) Cautelar el adecuado uso de teléfonos celulares u otros elementos electrónicos, cuyo uso en la sala de clases no está permitido.
- L) Solicitar personalmente en Secretaría de Dirección, el retiro de clases de su pupilo cuando, por razones justificadas, lo requieran.
- M) Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo.
- N) Crear conciencia en su pupilo sobre el contenido de las normas de Convivencia Escolar.
- O) Estimular la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo.
- P) No emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo, de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno profesor.
- Q) Fomentar en su pupilo la adquisición de valores como la responsabilidad; respeto por los demás; amor a su familia; honestidad; solidaridad; compromiso y participación con la función educativa –formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del Colegio.
- R) Mantener actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno.
- S) Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.
- T) Comprometerse en el cumplimiento de sus deberes como apoderados.
- U) Promover en sus hijos los estilos saludables, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- V) Comunicar oportunamente al Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Escolar las inasistencias prolongadas de su pupilo.
- W) Dar a conocer en casos necesarios la identidad de género de su pupilo, solicitando al establecimiento su debido reconocimiento, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son derechos de los profesionales de la educación:

- A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- B) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- C) Respeto a 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.
- D) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurándose, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ARTÍCULO 9: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los profesionales de la educación:

- A) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- B) Orientar vocacionalmente a sus alumnos y alumnas cuando corresponda.
- C) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- D) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.
- E) Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la autonomía y la tolerancia.
- F) Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- G) Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- H) Apoyar las metas, valores y misión establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- I) Mantener reserva-resguardo de la información de los estudiantes, siempre y cuando ésta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la Comunidad Escolar.
- J) Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- K) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Son derechos de los asistentes de la educación:

- A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- B) Respeto a 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.
- C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- D) Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- E) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los asistentes de la educación:

- A) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- C) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- D) Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.
- E) Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- F) Promover los derechos y garantías de los miembros de la comunidad educativa.
- G) Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- H) Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.
- I) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la integridad de toda la comunidad escolar.

TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. Son derechos de los equipos docentes directivos:

- A) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- B) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- D) Respeto a 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.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- A) Liderar el establecimiento educación a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- C) Desarrollarse profesionalmente Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- D) Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- E) Supervisar todos los procesos concernientes al proceso Pedagógico y aprendizajes de todos los estudiantes.

TÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES

ARTÍCULO 14: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son derechos de los sostenedores educacionales:

- A) 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.
- B) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 15: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son deberes de los sostenedores educacionales:

- A) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- B) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- C) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos.
- D) 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.
- E) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 2

II.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

TÍTULO I: INFORMACIONES GENERALES

ARTÍCULO 16: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. El Colegio, es un Colegio Particular Pagado, dependiente de Inmobiliaria Humanitas S.A, cuyos antecedentes se resumen en:

Nombre del Establecimiento	Colegio Terranova
Dirección	La Cañada 6240
Comuna	La Reina
Región / Provincia	Región Metropolitana / Provincia de Santiago.
RBD / Dependencia	12090-1 P.P.
Página Web	www.colegioterranova.cl
Directora	PATRICIA BRIONES GONZÁLEZ
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia, Básica y media. Todos los niveles, de carácter mixto.

ARTÍCULO 17: NIVELES DE ENSEÑANZA. Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son los siguientes:

NIVEL DE ENSEÑANZA	NÚMERO DE CURSOS
EDUCACIÓN PARVULARIA	Nivel de Transición I Pre Kínder (curso único)
	Nivel de Transición II Kínder (curso único)

EDUCACIÓN BÁSICA	Primero Básico (curso único) Segundo Básico (curso único) Tercero Básico (curso único) Cuarto Básico (curso único) Quinto Básico (curso único) Sexto Básico (curso único) Séptimo Básico (curso único) Octavo Básico (curso único)
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EDUCACIÓN MEDIA	I Medio (curso único) II Medio (curso único) III Medio (curso único) IV Medio (curso único)
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

ARTÍCULO 18: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR. El régimen de jornada escolar es como sigue en el siguiente horario:

Pre Kinder (NT1) y Kinder (NT2)
Jornada de mañana 08.00 horas hasta 15.15 horas
Edad: Pre Kinder Desde 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso. Edad: Kinder Desde 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

El período de adaptación de niños que ingresan en estas edades al Colegio es el período de tiempo para integrarse al sistema escolar y experimentar la separación del ámbito de la familia, hasta que a integrarse al Colegio y en ese entorno social, expresar sentimientos, emociones o temores hasta llegar a experimentar la jornada escolar confiando en sí mismo. Los docentes y familia, apoyarán la

idea que los niños vean la escuela como un espacio de seguridad y confianza que permita satisfacer necesidades, los estimule y que atienda a sus necesidades del desarrollo, que puedan conocerse, comunicarse y conocer cuánto les rodea.

Las educadoras de párvulos coordinan, planifican y articulan instancias de aprendizajes durante el año que favorecen el traspaso de un nivel a otro.

ARTÍCULO 19a: HORARIO DE CLASES DE ENSEÑANZA BÁSICA, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El horario de entrada a cursos, de salida y recreos son los que a continuación se indican para los diferentes niveles de este establecimiento:

Horario de funcionamiento del Colegio

- A)** De Pre Kínder a Kínder :
 - Horario de cursos:
 - Entrada: 08:00 horas.
 - Salida: 15:15 horas.

- B)** De 1° Básico a II Medio:
 - Horario de cursos
 - Entrada: 08:00 hrs.
 - Salida: Lunes y Jueves: 16:00 horas
 - Salida: Martes, Miércoles y Viernes: 15:15 horas

- C)** De III a IV Medio:
 - Horario de cursos
 - Entrada: 08:00 hrs.
 - Salida: Lunes y Jueves: 16:00 horas
 - Salida: Martes, Miércoles: 15:15 horas
 - Salida: Viernes: 13:00 horas

Todo estudiante deberá traer el almuerzo desde su hogar en termo ya caliente o una colación fría. El apoderado tendrá la opción de dejar el almuerzo en Secretaría entre las 12:00 a 13:00 hrs.

ARTÍCULO 19b: HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. La jornada escolar se desarrollará durante la jornada antes indicada y consta de dos recreos, de 15 minutos cada uno. En cada recreo, los párvulos son acompañados por Educadoras de Párvulos, profesores, Técnicas, quienes deberán monitorear y supervisar a los niños.

ARTÍCULO 20: RETIRO DE ALUMNOS DESDE PRE KINDER A IV MEDIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. El Establecimiento debe tener debidamente actualizado el registro de salida, que es complementario al libro digital y en el que se debe identificar al alumno o alumna que se retira durante cierto periodo o definitivamente, retirarse durante el resto de la jornada.

Dicho registro debe tener a lo menos la siguiente estructura de datos a disposición de la fiscalización:

- A) Nombre del alumno
- B) Curso
- C) Hora de salida
- D) Hora de regreso
- E) Nombre de la persona que retira y R.U.T.
- F) Firma de la persona que retira y R.U.T.
- G) Observaciones
- H) El retiro puede ser realizado presencialmente por el adulto responsable autorizado. El apoderado deberá comunicar por escrito a través del correo electrónico registrado en la solicitud de matrícula o de renovación a Secretaría de Dirección o profesor jefe la solicitud de retiro anticipado del alumno, indicando hora y motivo. Si la razón del retiro no se pudo prever se autorizará la comunicación a través de correo electrónico dirigido a Encargada de Convivencia Escolar, sin perjuicio de que la salida del alumno será autorizada con el retiro del adulto facultado. El apoderado deberá dirigirse a la Secretaría del Colegio, donde deberá individualizar a su pupilo y presentar su cédula de identidad para efectos de completar el

registro de salidas. La Secretaria avisará al profesor del ciclo respectivo del retiro del alumno, el paraprofesor acompañará al menor hasta la secretaria donde se efectuará la entrega del alumno al apoderado.

- I) Sólo en casos excepcionales, de fuerza mayor, que afecten a toda la comunidad educativa, con el fin de priorizar la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos, quedará a decisión del Director la omisión a la letra H precedente, dejando constancia en las observaciones del registro de dicha decisión. En estos casos el apoderado deberá enviar un correo electrónico a secretaria autorizando el retiro de su pupilo de la jornada escolar.
- J) En relación con situaciones que estén acorde a la planificación de actividades escolares, en que un curso completo deba ausentarse del Establecimiento, se debe registrar en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.

ARTÍCULO 21: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de clases en particular. En aquellos casos que esto no se cumpla se procederá de la siguiente manera:

- A. El llegar atrasado constituye falta, debiendo registrarse al ingreso del alumno por Secretaría.
- B. En ningún caso la medida del alumno podrá ser la devolución del estudiante a su hogar.
- C. Al 3º atraso, de Pre Kinder a 8º básico: Se enviará correo al apoderado con la información de los atrasos.
- D. **Todo** atraso, de I a IV Medio debe ser registrado en Secretaría, antes de autorizar el ingreso a la Sala de Clase. Además, a contar del cuarto atraso Secretaría enviará correo al apoderado, informando que su pupilo se deberá quedar a cumplirá horario adicional el día Martes, hasta las 17:00 horas: Se conversará con el estudiante para analizar motivos y establecer acuerdos y firmar compromiso.

ARTÍCULO 22: CLASES VIRTUALES. En todas aquellas circunstancias que el establecimiento educacional decida impartir alguna actividad o clase a través de alguna plataforma virtual, lo comunicará mediante correo electrónico a los apoderados.

ARTÍCULO 23: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. Una suspensión de actividades por el motivo que sea, será informada a padres y apoderados mediante correo electrónico circular.

TÍTULO II: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 24: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO. El Colegio Terranova se organiza en unidades específicas para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de su Proyecto Educativo Institucional.

Se dividen en órganos Directivos, de gestión curricular, de clima organizacional, y finalmente, profesionales y asistentes de la educación, regulándose especialmente aquellos de administración y soporte.

ARTÍCULO 25: APOYO GESTIÓN DIRECCIÓN. Para apoyar la gestión del Director existen variados equipos y consejos de carácter permanente y/o transitorio según la necesidad, siendo los principales estamentos el Rector, Equipo Directivo, el Estamento Técnico y de Gestión, Consejo General de Profesores, Centro General de Padres y Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 26: EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO. El Equipo Directivo y técnico de gestión está conformado por:

1. Rector
2. Directora
3. Sub Dirección Administrativa y Encargada de Convivencia Escolar
4. Sub Director Académico
5. Secretaría Dirección
6. Secretaría Gerencia

ARTÍCULO 27: CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

El Consejo General de profesores estará integrado por todos los docentes del establecimiento. Las normas relativas a sus sesiones, atribuciones se consignan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 28: CENTRO DE PADRES. Es el organismo que representa a Padres y Apoderados ante las autoridades del Colegio, buscando integrar activamente a todos sus miembros, fomentando los vínculos entre el hogar y el establecimiento. A través de sus diferentes actividades apoya la labor educativa del Colegio manteniendo una comunicación permanente con los niveles directivos para difundir entre sus miembros el proyecto educativo y plantear inquietudes.

ARTÍCULO 29: CENTRO DE ALUMNOS. El Centro de Alumnos del Colegio Terranova representa a todo el estudiantado del Colegio. Está sujeto a la autoridad que emana del Director del Colegio y de todo su equipo directivo. Tiene el deber de hacer cumplir legítimamente deberes y derechos del alumnado, dentro del Colegio y fuera de él, si el caso así lo requiere.

TÍTULO III: ROL DE DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 30: ROL DE LOS DOCENTES. El papel de los docentes en el Establecimiento es fundamental para generar una enseñanza efectiva que conduzca al logro de aprendizajes y avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.

El rol docente consiste en la responsabilidad de transmitir el saber propio y lograr el aprendizaje cognitivo de la disciplina que enseña, asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, capacitándolos para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

ARTÍCULO 31: ROL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS. Los equipos directivos son promotores de la cultura organizacional basada en la Declaración de Principios, en la colaboración, comunicación y el compromiso con ellas, promoviendo una cultura escolar que conduzca al desarrollo del sentido de pertenencia e identidad por parte de todos los miembros de la comunidad, generando espacios de participación que permitan informarse, asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

ARTÍCULO 32: ROL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Los asistentes de la educación colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional.

ARTÍCULO 33: ROL DE LOS AUXILIARES. La función de los auxiliares es realizar mantención, aseo, reparaciones y cuidado de la infraestructura física del Colegio.

TÍTULO IV: COMUNICACIONES

ARTÍCULO 34: COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Nuestro Colegio, para mantener una comunicación con los padres, madres y/o apoderados, emplea diferentes mecanismos de comunicación, los cuales se proceden a detallar:

- A) Correo electrónico: A cada uno de los miembros del Colegio, sean funcionarios y estudiantes, se les crea un correo electrónico oficial. Padres y apoderados declaran su correo electrónico en el documento de matrícula o de renovación de matrícula, el que se entenderá vigente, mientras no registren cambios declarados expresamente ante la Dirección del Colegio. Se consideran el medio formal y oficial de comunicación entre familia y Colegio.
- B) Página web. Los padres y/o apoderados tendrán la responsabilidad de revisar la página web (www.colegioterranova.cl) para conocer anticipadamente la programación de actividades. Una eficiente comunicación permite desarrollar una interacción informativa entre todos los actores de la Comunidad Escolar del Establecimiento.
- C) Sólo se considerará oficial, toda comunicación de funcionarios a padres o apoderados mediante el uso del correo oficial asignado por el Colegio y dirigido a correos de padres o apoderados, según el registro consignado en el formulario de matrícula o de renovación último.

- D) Toda la información emanada del Colegio referida a: actividades generales o de ciclos, actos, ceremonias, salidas pedagógicas, información de atrasos e inasistencias y otras, serán comunicadas a través de correos digitales. Las convocatorias que haga el Colegio a un apoderado para informar sobre el proceso escolar de su hija o hijo se harán por teléfono o correo electrónico, para asegurar su presencia.
- E) Para solicitar entrevistas por los apoderados al docente existe un horario de atención que el apoderado debe respetar. Esta se debe solicitar vía correo electrónico. Los registros de cada entrevista quedarán escritos en la hoja de vida del alumno y serán validados, previa lectura al apoderado y firma de éste.
- F) Todas las comunicaciones de la familia hacia la Dirección, Equipos Pedagógicos y/o Administrativos deberán realizarse a través de correo electrónico. Esto incluye las diferentes autorizaciones para Salidas Pedagógicas, participaciones deportivas y otras.
- G) Las comunicaciones relativas a actividades que se desarrollen fuera del establecimiento: Salidas Pedagógicas, salidas deportivas y otras, serán informadas al apoderado al menos con 5 días la que deberá ser devuelta debidamente firmada por el apoderado al profesor jefe o encargado de la actividad. La misma vía deberá ser utilizada para justificar las inasistencias y/o atrasos de los alumnos.
- H) Las reuniones de Apoderados tienen por rol presentar y caracterizar al curso en su vida cotidiana y principalmente evaluar el trabajo y los resultados de los alumnos. Se reúne a lo menos, 3 veces al año. La reunión de Apoderados permite hacer el balance en cada disciplina en cuanto a la participación, el dinamismo y el trabajo de los alumnos.

La interacción entre distintos participantes deberá ser cordial y tener solamente por objetivo el estudio positivo de la situación de los alumnos. Los participantes jamás deben atentar, a través de sus expresiones, contra el respeto de los alumnos. En lo relativo a los representantes de los padres, La reunión de apoderados no es lugar de juicio al trabajo de los profesores sino solamente de consultas u observaciones relativas a la pedagogía. Toda situación contraria al trato respetuoso de las personas será señalada a la Dirección quién podrá tomar medidas al respecto.

Las entrevistas de apoderados son una herramienta fundamental para el Profesor Jefe, pues tienen como objetivo conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los . Pretende establecer una instancia de conversación donde, el profesor y los padres, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones, favoreciendo el desarrollo armónico e integral del alumno, esta debe realizarse a lo menos dos veces en el año.

ARTÍCULO 35: CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN APODERADO COLEGIO.

Para garantizar la debida comunicación por parte de los apoderados con el Colegio se establecen los siguientes conductos regulares a fin de que sean respetados:

A) Motivos pedagógicos:

- I. Profesor de Asignatura
- II. Profesor Jefe
- III. Sub Director Académico
- IV. Dirección

B) Motivos disciplinarios:

- I. Profesor de Asignatura
- II. Profesor Jefe
- III. Sub Directora Administrativa y Encargada de Convivencia Escolar
- IV. Dirección

C) Motivos administrativos:

- I. Secretaria Dirección
- II. Secretario Gerencia
- III. Dirección

ARTÍCULO 36: MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES. Serán única y exclusivamente los medios de comunicación oficiales, por medio de los cuales el establecimiento se comunicará con la comunidad escolar.

CAPÍTULO 3

III.- PROCESOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 37: OFICINA DE ADMISIÓN , VISITA INFORMATIVA AL ESTABLECIMIENTO. La Secretaría tiene por objetivo atender todas las consultas referidas a la postulación de alumnos nuevos a los diferentes niveles de enseñanza: pre básica, básica y media, además de mantener al día los documentos académicos de todos los alumnos del Colegio.

La Secretaría entregará información pertinente a todos los solicitantes de matrículas, como asimismo los asistirá en una visita previa al Establecimiento y todas sus dependencias físicas, y formas de funcionamiento cotidiano y de seguridad para la convivencia de los estudiantes entre sí, la naturaleza del predio y sus animales. Explicará expresamente que el Colegio se adscribe a las normas de tenencia responsable con nuestros perros, quienes cuentan siempre con todas sus vacunas al día, atención veterinaria sistemática y que son criados desde su nacimiento en un ambiente social de permanente convivencia con los seres humanos que integran el Colegio, desde su fundación en 1987, que sus razas no están contempladas legalmente como potencialmente peligrosos, por lo que no existe razón para mantenerlos confinados en un canil. Esta política está respaldada por frecuentes consultas y plebiscitos organizados por el Centro de Alumnos y que son parte de la cultura y experiencia propia de todos nuestros estudiantes, desde la fundación del Colegio.

ARTÍCULO 38: CONTACTO DE INFORMACIÓN. Toda consulta referida al proceso de admisión debe remitirse a Secretaría de Dirección y Secretaría de Gerencia, para que se entregue la orientación e información pertinente.

ARTÍCULO 39: REGISTRO DE MATRÍCULAS. Secretaría de Dirección, es la responsable del registro de matrículas, luego de aceptar la admisión por parte de la Dirección y cumplir con la documentación y Visto Bueno de Secretaría de Gerencia.

ARTÍCULO 40: CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que, además:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional que no recibe subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

CAPÍTULO 4

IV.- USO DE UNIFORME ESCOLAR.

TÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 41: USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso de uniformes y/o buzo institucional será obligatorio para todos los alumnos sin excepción durante el periodo de clases, incluye salida de los alumnos al término de la jornada escolar.

ARTÍCULO 42: ADQUISICIÓN DE UNIFORME. Los padres o apoderados podrán adquirir los uniformes en aquellos lugares que ellos estimen y se adecuen de mejor manera al presupuesto familiar, siempre y cuando las prendas adquiridas cumplan con lo señalado en las disposiciones siguientes.

ARTÍCULO 43: PRESENTACIÓN PERSONAL PERMANENTE. El uso del buzo oficial por parte de los alumnos deberá ser completo según, tanto dentro como fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 44: PRESENTACIÓN PERSONAL ADECUADA. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme y buzo.

ARTÍCULO 45: USO ACCESORIOS DE ACUERDO A CONDICIONES CLIMÁTICAS.

En aquellos días en que las condiciones climáticas lo ameriten se aceptará el uso de gorros de lana, bufandas o cuellos.

ARTÍCULO 46: INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PRENDAS. Toda prenda de uniforme y útiles deberán estar marcados con el nombre del alumno y curso.

ARTÍCULO 47: RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN. En el Colegio, será responsabilidad del Profesor Jefe en primera instancia y los profesores de asignatura, supervisar el cumplimiento de las normativas relativas al uso del uniforme escolar.

ARTÍCULO 48: INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Todo alumno que contravenga cualquiera de las disposiciones relativas al uso de uniforme escolar cometerá una falta leve.

En casos especiales con justificación de apoderados (económicos u otros) se dará respectiva autorización al no uso del respectivo uniforme con el compromiso acordado del apoderado para una fecha estipulada.

TÍTULO II: DEL USO DEL UNIFORME SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO 49: ALUMNOS DE PRE KINDER Y KINDER . Los niños y niñas asistirán al Colegio usando el Buzo institucional, toda la semana

De 1º Básico a IV Medio los alumnos deberán usar el buzo institucional en los días de deportes y educación física.

ARTÍCULO 50: UNIFORME INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

El uniforme institucional consiste en pantalón gris, para los varones y falda o pantalón gris para las mujeres. En ambos casos usarán polera piqué azul o blanca, con insignia del Colegio. El calzado negro o zapatilla negra, calcetín gris Además, podrán usar un polerón azul marino.

ARTÍCULO 51: UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA y DEPORTES, tanto para niñas y niños, polera polo gris institucional, pantalón de buzo y polerón de buzo institucional y zapatilla de *jogging*.

Se debe utilizar en todas las clases de Educación Física, talleres, salidas pedagógicas, actividades extra programáticas y en cualquier otra actividad deportiva en la que se represente al Colegio.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con la inicial del nombre, el apellido de la alumna o alumno y su curso.

TÍTULO III: USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES

ARTÍCULO 52: UNIFORME ESTUDIANTE TRANSGÉNERO. El niño, niña o estudiante tendrá la opción de uniforme como buzo oficial, permite comodidad, independientemente de la situación legal en el que se encuentre, precisando siempre mantener un constante clima de comunicación y entendimiento entre los padres, apoderado y profesor jefe, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños, estudiantes transgéneros.

ARTÍCULO 53: UNIFORME ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES. Aquellas alumnas que se encuentren en condición de embarazo y/o que son madres, tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

ARTÍCULO 54: UNIFORME ESTUDIANTES MIGRANTES. Aquellos alumnos o alumnas que sean extranjeros y que, por motivos propios de sus culturas, religiones o costumbres, requieran de la utilización de alguna prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas religiones o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación del Encargado de Convivencia Escolar, aprobación que deberá ser ratificada por el Director del establecimiento, mediante resolución firmada especialmente para tal efecto.

TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS.

ARTÍCULO 55: USO DE SMARTWATCH Y TELÉFONOS CELULARES. Los alumnos no podrán portar celulares y otros artículos tecnológicos durante la hora (a menos que lo autorice expresamente el profesor en su asignatura) de clases, como así también no deben traer al colegio objetos de valor, tales como joyas, radios, mp3, mp4, cámaras fotográficas, videos, dinero, juguetes, ya que el colegio no se responsabiliza por este tipo de objetos.

En caso de que uno de los alumnos contravenga esta disposición, el teléfono móvil podrá ser retirado por la educadora, profesor o cualquier adulto miembro de la comunidad y entregado de forma inmediata a secretaria. La Secretaria a su vez deberá entregar el aparato al final de la jornada al apoderado del alumno.

ARTÍCULO 56: REGISTRO EN HOJA DE VIDA. Sin perjuicio de lo dispuesto en el “Capítulo VIII” de este Reglamento, la infracción a los artículos precedentes será registrado en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 57: PROHIBICIÓN DE ASISTIR AL COLEGIO CON DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. Se prohíbe a los alumnos traer al Colegio juguetes, IPod, reproductores musicales, cámaras fotográficas, drones u otros aparatos electrónicos, salvo autorización expresa de algún miembro del cuerpo docente previa autorización del Director. Su uso será sancionado, pudiendo incluso, previa advertencia de su no uso, ser requisados.

ARTÍCULO 58: PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN HORAS PEDAGÓGICAS. Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico durante los módulos de clases, actividades oficiales del colegio o cualquier otra instancia, distinta de los respectivos recreos, si no se ha autorizado expresamente por algún miembro del cuerpo docente o autoridad de nuestro establecimiento.

ARTÍCULO 59: RESPONSABILIDAD ESPECIES DE VALOR. El resguardo del dinero o cualquier otra especie de valor es de exclusiva responsabilidad del alumno, el Colegio no responderá frente al extravío o pérdida de las mismas

ARTÍCULO 60: EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO. En caso de pérdida el Colegio no se hará responsable de la pérdida o extravío de elementos como prendas de vestir, útiles, relojes, juguetes, celulares u otros elementos con el objetivo de desarrollar la responsabilidad de los alumnos.

CAPÍTULO 5

V.- ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

TÍTULO I: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

ARTÍCULO 61: DEL PISE. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra en disponible en la página web de nuestro establecimiento educacional www.colegioterranova.cl

TÍTULO II: PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 62: INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Nuestro establecimiento propenderá otorgar la información y capacitación necesaria a los miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar situaciones que pudieran ser atentatorias contra los derechos de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 63: ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, paradocente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la convivencia escolar, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a los derechos de los alumnos, saber detectar una situación de vulneración y cómo actuar frente a ella. La asistencia a mencionada charla debe ser registrada de forma escrita con la individualización de los asistentes y su respectiva firma.

ARTÍCULO 64: REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

ARTÍCULO 65: DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el artículo anterior será dada a conocer, en Convivencia Escolar o Secretaría del Colegio.

TÍTULO III: PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 66: PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL.

El Colegio cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que establece estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 67: ABUSO SEXUAL. El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otros niños, niñas o adolescentes) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo.

ARTÍCULO 68: CONTACTO SEXUAL: El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

- I) Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
- J) El coito Inter femoral (entre los muslos).
- K) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.
- L) El exhibicionismo y el voyerismo.
- M) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- N) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
- O) Instar a que los Niños, Niñas y Adolescentes tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
- P) Contactar a un Niños, Niñas y Adolescentes vía internet con propósitos sexuales (*grooming*).

ARTÍCULO 69: TIPOS DE ABUSO SEXUAL. El abuso sexual lo podemos clasificar en dos tipos:

- A) Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- B) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

ARTÍCULO 70: INDICADORES DE ABUSO. Los niños, niñas y adolescentes que han sido o son abusados sexualmente pueden estar aparentemente asintomáticos. Muchos muestran síntomas que no son específicos ni exclusivos del abuso, sino que se asemejan a otros tipos de trauma, como por ejemplo el maltrato físico y emocional, haber sido testigos de violencia o haber vivido catástrofes. Las manifestaciones adquieren diferentes expresiones súbitas o solapadas:

- A) Incremento de pesadillas y problemas para dormir.
- B) Conducta retraída.
- C) Estallidos de angustia.
- D) Ansiedad

- E) Depresión.
- F) Rechazo a quedarse solos con una persona en particular.
- G) Conocimiento inapropiado para la edad acerca de la sexualidad, que se manifiesta mediante conductas y lenguaje sexualizados

ARTÍCULO 71: DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES. Nuestro Colegio cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 72: RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. Las principales responsabilidades del Director, Equipo Directivo y de nuestra comunidad educativa son:

- A) Detección, notificación y denuncia de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- B) Seguimiento de niños y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando el alumnado ha sido vulnerado en sus derechos.
- C) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

TÍTULO IV: PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 73: ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, paradocente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la prevención en el consumo de drogas y alcohol, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a dicha temática, saber detectar una situación de riesgo, consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilegales y cómo actuar frente a esas situaciones.

ARTÍCULO 74: ESTRATEGIAS DE APOYO. El Colegio buscará constantemente apoyo en entidades especializadas en la materia relativa a la elaboración de estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento o en salidas extracurriculares. Para ello se buscará la realización de charlas y otros encuentros con expertos, buscando así crear mejores condiciones para el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

ARTÍCULO 75: REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

CONTACTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. (SENDA)	FONONO DROGA 1412	Av. Alcalde Castillo Velasco N° 8602	Horario: Lunes a Jueves, de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:30 y Viernes de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:30 hrs.

Policía de Investigaciones. (PDI)	+56 22 7082605	Echeñique 8634 La Reina	Horario: Lunes a Sábado, de 8:00 a 14:00 hrs. Domingo Cerrado
Fiscalía Local de Las Condes	7561155	Los Militares Nº 5550	Horario: Lunes a Viernes, de 8:30 a 13:00 hrs. Sábado y Domingo Cerrado.

ARTÍCULO 76: DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el artículo anterior será dada a conocer y disponible en Secretaría.

ARTÍCULO 77: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADA A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. El Colegio cuenta con un Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la droga y el alcohol que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

TÍTULO V: PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 78: CONCEPTO. Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

ARTÍCULO 79: PREVENCIÓN. El establecimiento trabaja de forma permanente, con el objetivo de aminorar la ocurrencia de accidentes como consecuencia del normal desarrollo de las actividades educativas de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 80: SUPERVISIÓN. Todas aquellas actividades educativas y recreativas que se desarrollen en canchas, o al aire libre tendrán la constante supervisión por parte de algún miembro del cuerpo docente o asistente de la educación, con la finalidad de que ante la ocurrencia de cualquier eventualidad se pueda activar de forma oportuna el protocolo respectivo.

ARTÍCULO 81: DE LA FICHA DEL ALUMNO. Todos los alumnos contarán con una ficha, la que deberá contener todos los datos personales de cada uno de los alumnos, señalando sus eventuales condiciones de salud, enfermedades y otros hechos propios del historial médico de cada uno.

ARTÍCULO 82: DE LOS SEGUROS. La misma ficha mencionada en el artículo precedente, deberá contener la información de cada alumno señalando si mantiene o no algún tipo de seguro escolar de accidentes con la indicación de quién es el prestador de los servicios médicos.

ARTÍCULO 83: REGLA GENERAL. En el caso de accidentes escolares, los alumnos accidentados serán trasladados a la institución indicada en el formulario de matrícula o de renovación de la misma

TÍTULO VI: HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ARTÍCULO 84: DEBER DE ORDEN Y LIMPIEZA. El establecimiento, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

ARTÍCULO 85: ASEOS. El Colegio cuenta con Auxiliares de Aseos que realizan diaria y permanentemente actividades de aseo y mantención de las dependencias y áreas del Colegio. El personal cuenta con la capacitación correspondiente especialmente en el uso y almacenamiento de elementos de Aseos.

ARTÍCULO 86: HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.

La limpieza de la superficie y el aseo de manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños como para la Profesora y Asistente de aula que los acompaña. Las manos deben estar aseadas con agua y jabón o con alcohol gel.

ARTÍCULO 87: ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ELEMENTOS TALES COMO MUEBLES EN GENERAL Y MATERIAL DIDÁCTICO. Una vez al año, y las veces que sea necesario, se hará higienización y desinfección de todo el establecimiento y además durante el invierno se usará desinfectante en aerosol para eliminar microorganismos patógenos del ambiente.

Es obligación de los auxiliares de aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los niños, los que deben mantenerse impecables y limpiarse posteriormente a cada recreo.

Los Auxiliares de Aseo limpiarán las salas de clases y mantendrán cada dependencia del Colegio, libre de residuos o basura, para de esta forma evitar la presencia de plagas y vectores. Deben mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada para evitar contaminaciones.

Ante una situación de posibles contagios, se sugiere a los padres mantener una botella de alcohol gel en la mochila del niño, para usarla y potenciar la higiene de las manos durante su permanencia en el Colegio. La limpieza e higiene de todo el material didáctico es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlos en óptimas condiciones para su uso.

Es deber del sostenedor proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o reparar extintores, computadores y muebles, según sea el caso.

Cualquier desperfecto observado en el establecimiento debe ser inmediatamente informado al Director y éste al Sostenedor, para dar rápida solución al problema.

ARTÍCULO 88: MEDIDAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA. Es obligación que los párvulos asistan al baño acompañados por una Educadora y Asistente de aula, quién esperará afuera del baño. Luego de hacer sus necesidades es deber lavarse las manos, tanto niños como profesionales a cargo. Para la higiene correcta los baños cuentan con, agua potable, jabón, papel higiénico y cada niño tiene su propia toalla.

ARTÍCULO 89: FUMIGACIONES, SANITIZACIONES, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN. El Colegio mantiene contrato con la empresa AGROSAN LIMITADA, para que de acuerdo con el programa anual realiza las fumigaciones, sanitización, desinsectación. Asimismo, desratización mensual en todas las dependencias del Colegio, evitando así la presencia de vectores y plagas.

TÍTULO VII: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 90: PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS. El Establecimiento participa en las campañas de vacunación masivas, las que son comunicadas por correo electrónico a las familias.

ARTÍCULO 91: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS. En el caso que los alumnos que presenten alguna enfermedad y que necesiten contar con medicamentos en caso de emergencia, los apoderados tendrán la obligación de concurrir personalmente a administrar el medicamento a su alumno además de informar al Colegio qué hacer en caso de alguna emergencia.

Está estrictamente prohibido enviar medicamentos en las mochilas de alumnos. Excepcionalmente, previa autorización por contacto telefónico con los padres, sólo se podrá suministrar Paracetamol.

CAPÍTULO 6

VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA - MANUAL DE APLICACIÓN DEL DECRETO 67/2018

ARTÍCULO 92: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. La normativa referida a la gestión pedagógica se encuentra en la página www.colegioterranova.cl, con el título de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

CAPÍTULO 7

VII.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

TÍTULO I: RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

ARTÍCULO 93: DERIVACIÓN AL PROTOCOLO. La regulación y el desarrollo de esta materia se encuentra regulada en el Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas de este Reglamento Interno y protocolo en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 94: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO:

1. De la evaluación: Las alumnas en estado de embarazo, maternidad o paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento, donde se le otorgará las facilidades académicas, incluido un calendario flexible, que resguardará el derecho a la educación de las alumnas brindándoles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que colaborarán sus compañeros de clases.

2. De la asistencia

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Se nombrará a un docente como responsable para que supervise su realización, quien debe indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Además de señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

CAPITULO 8

VIII.- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 95: ACTIVIDADES OFICIALES. Son todas aquellas actividades extracurriculares, en las cuales exista organización por parte del Colegio, en cuanto a la planificación, coordinación, ejecución y desarrollo de ellas, en las que participen autorizadamente por la Dirección del Colegio miembros o colaboradores de la educación, que tenga una finalidad formativa y que deberán ser sometidas a lo dispuesto en el apartado Protocolos de actuación para toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 96: ACTIVIDADES NO OFICIALES. Todas aquellas actividades organizadas de forma particular por los alumnos, padres, apoderados, empresas externas u otros, tendrán el carácter de privadas y por tanto el cuidado y responsabilidad respecto de los niños y/o jóvenes que participen de dicha actividad será única y exclusiva de las personas que participen de ella

ARTÍCULO 97: PASEOS DE CURSO. Los paseos de cursos que son organizados por grupos de alumnos y/o apoderados, en los cuales no exista autorización expresa por parte de la Dirección del Colegio, tendrán el carácter de una actividad privada y generarán las responsabilidades que se señalan en el artículo precedente

ARTÍCULO 98: GIRAS DE ESTUDIO. El Colegio no autoriza giras de estudio. Las giras de estudio son organizadas de forma privada, por grupos de alumnos y apoderados, no son consideradas una actividad oficial, por lo cual, la responsabilidad de aquello es total y exclusiva de sus participantes y organizadores.

ARTÍCULO 99: SALIDAS PEDAGÓGICAS. Es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día hábil de la semana.

ARTÍCULO 100: GENERALIDADES. El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones, por considerar que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes, representando al establecimiento, lo harán en compañía de uno o más adultos quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

ARTÍCULO 101: PROCEDIMIENTO. La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la Directora junto con el profesor de la o las asignaturas que correspondan y será en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel.

- A) Deberá responder a un propósito educativo, concordante con la planificación curricular o extracurricular, estando descrita en una planificación, que considere, a lo menos: Objetivos, actividades y evaluación.
- B) Cada estudiante debe presentar autorización por escrito o correo electrónico registrado en el

formulario de matrícula o de renovación por su apoderado, las cuales deberán quedar archivadas en el establecimiento. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que de todas formas no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarles la continuidad del servicio educativo. En el caso de la salida de párvulos, el docente a cargo con anterioridad a la jornada programada deberá adoptar ciertas medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Estas medidas consistirán en:

- A) Visitar previamente el lugar a fin de verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
 - B) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
 - C) Al momento de salir se verificará por parte de un administrativo la salida de los estudiantes, registrando la cantidad con sus respectivas autorizaciones de los padres.
 - D) Disponer de botiquín para primeros auxilios.
 - E) El medio de transporte debe disponer y cumplir con todas las exigencias determinadas por la ley de tránsito, para el transporte de personas. Y el conductor, contar con sus documentos al día. Se entregará una hoja de ruta al Director.
 - F) Adoptar todas las medidas para el acceso expedito de los estudiantes al abordaje del respectivo medio de locomoción.
 - G) Contar con listado completo de los estudiantes con teléfono de contactos, para casos de emergencia.
 - H) En el caso de los cursos de Pre Kinder y Kinder, por cada 4 estudiantes deberán ser acompañados por un adulto, de 1° a 4° Básico, por cada 5 estudiantes, ser acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del establecimiento.
 - I) En el caso de los cursos de 5° Básico a IV Medio, por cada 10 estudiantes, será acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del Establecimiento
 - J) El profesor a cargo del curso deberá contar con un teléfono móvil para ser usado en caso de emergencia.
 - K) En caso de accidentes, al o los estudiantes se deberá derivar de manera inmediata a un Centro de Salud más cercano.
 - L) Conjuntamente con lo anterior, se deberá comunicar el hecho de manera inmediata al establecimiento educacional.
 - M) En el caso que fuese accidentado un funcionario del establecimiento, deberá derivarse a la Mutual respectiva, más cercana.
 - N) Se deberá hacer entrega a Dirección un reporte escrito que dé cuenta de los aspectos más relevantes de dicha actividad. El reporte deberá ser entregado a más tardar 48 horas finalizada la salida pedagógica.
- C) En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:
- I. Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.
 - II. Comunicarse con el Colegio para informar que están de regreso.
 - III. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

ARTÍCULO 102: ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA.

1. Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación a través de las planificaciones de clase de cada docente, quedando autorizadas por la Dirección.
2. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en la bitácora, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.
3. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
4. En caso de contratar un servicio de transporte, éste debe contar con todas las medidas de seguridad que se exigen para el traslado de alumnos (revisión técnica de la máquina, asientos con cinturón de seguridad, estado de los neumáticos) y verificar los antecedentes del conductor.
5. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

ARTÍCULO 103: ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA.

El docente a cargo de la salida presentará la solicitud y proyecto de salida pedagógica a la Dirección, con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

- A) Objetivos Pedagógicos
- B) Datos actividad
- C) Programa del viaje
- D) Datos transporte
- E) Profesor encargado y/o profesor acompañante.
- F) Apoderados, si lo hubiera.
- G) Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
- H) El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverlo firmado a los menos dos días antes de la salida. El alumno que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- I) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, a apoderados y estudiantes.
- J) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- K) El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a la Dirección.
- L) Con 10 días de antelación a la salida redactarse debe un oficio que firmado por la Dirección, informando la salida a la Dirección Provincial de Educación. si correspondiera.

ARTÍCULO 104: ACCIONES DURANTE LA SALIDA.

1. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar del Estado de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá ser llevado al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar del Estado. Si el estudiante, al momento de sufrir el accidente, no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el apoderado deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido. En caso de contar el estudiante con seguro de accidente particular, se procederá a su traslado a la institución señalada en el último formulario de

matrícula, a menos que por urgencia complicada por distancias, se deba preferir lo anterior, habiéndose, por esa urgencia, intentado un llamado al apoderado.

2. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
4. En caso de algún alumno manifiesta conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos.

ARTÍCULO 105: ACCIONES DESPUÉS DE LA SALIDA. Concluida la visita, el docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

ARTÍCULO 106: IMPORTANTE. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación, quedan bajo la responsabilidad del estudiante o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

Cualquier situación no contenida en este artículo, será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

CAPÍTULO 9

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

TÍTULO I: FALTAS

ARTÍCULO 107: CONCEPTO GENÉRICO DE FALTAS. Se entiende por falta todo comportamiento que va contra de los principios formativos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, afectando ya sea, 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. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

ARTÍCULO 108: REGISTRO DE LAS FALTAS. Toda falta debe ser registrada en la hoja de vida del alumno, ya que permite un adecuado acompañamiento y monitoreo del estado de avance conductual del alumno.

ARTÍCULO 109: RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO. Serán abordadas por cualquier funcionario, entendiendo que todos los miembros de la comunidad educativa contribuyen a la educación de los alumnos. Es así, como se hace responsable el funcionario que esté presente en alguna situación, especialmente, el profesor educador a cargo de un curso o experiencia de aprendizaje.

TÍTULO II: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 110: CONCEPTO FALTAS LEVES. Las faltas leves son aquellas que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero

que necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este. Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.

ARTÍCULO 111: CONCEPTO FALTAS GRAVES. Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de cuestionar principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo aquellas faltas contra el medio ambiente y la salud.

ARTÍCULO 112: CONCEPTO FALTA GRAVÍSIMA. Las faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

ARTÍCULO 113: ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS. Son aquellas circunstancias que modifican la responsabilidad del infractor.

A) ATENUANTES:

1. Reconocer, inmediatamente, la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
2. Manifestar arrepentimiento sincero por la falta cometida.
3. La inexistencia de faltas anteriores similares a la buena convivencia. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
4. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno.
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que interfiera en el buen juicio del alumno.
6. Encontrarse bajo tratamiento psico-farmacológico. declarado anteriormente a la falta
7. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
8. Actuar bajo presión o manipulación por parte de otro.
9. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en beneficio del afectado.

B) AGRAVANTES:

1. Haber actuado con intencionalidad y/o premeditación.
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado 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. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. 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 la misma naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
9. Demostrar falta de arrepentimiento.
10. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por un adulto y/o quien detente una posición de autoridad.

TÍTULO III: TIPO DE FALTAS

ARTÍCULO 114: TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES. Las siguientes conductas constituyen faltas leves:

- A) Molestar a compañeros de aula o del Colegio, impidiéndoles su libre circulación en lugares permitidos del recinto escolar.
- B) Importunar a la comunidad circundante del Colegio con conductas ruidosas, indecorosas o dejando residuos.
- C) Practicar deportes en lugares no designados ni aptos para ello y/o correr por pasillos o escaleras.
- D) Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada, hora intermedia, inicio jornada tarde o a los compromisos deportivos o culturales.
- E) Reintegrarse a clases sin justificativo o certificado médico, por su ausencia a clases.
- F) Presentar una conducta intolerante con algún miembro de la comunidad escolar frente a una situación o solución de conflicto
- G) Molestar en los momentos que se requiere atención en sala de clases, conversando e interrumpiendo o realizando una actividad que no corresponda.
- H) Falta de cumplimiento con el uso del uniforme escolar.
- I) Lanzar objetos livianos dentro y fuera de la clase o en el patio.
- J) No presentar los materiales solicitados para las distintas asignaturas.
- K) Incumplimiento de tareas, trabajos, disertaciones.
- L) No presentar firmadas las comunicaciones de aviso de alguna falta enviada al apoderado.
- M) Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato.

ARTÍCULO 115: TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVES. Las siguientes conductas constituyen faltas graves:

- A) No asistir a clases y/o actividades complementarias, estando en el Colegio.
- B) No cumplir o negarse en forma reiterada a cumplir una instrucción emanada de una autoridad del Colegio.
- C) Calumniar, injuriar o insultar groseramente a compañeros de aula o del Colegio.
- D) Intimidar a un compañero o burlarse de algún miembro de la comunidad.
- E) Utilizar en las conversaciones y/o discusiones entre miembros de la comunidad educativa: garabatos, palabras o expresiones soeces; términos denigratorios, raciales y sexistas. Todo lo anterior, en los planos: coloquial, privado y social (a viva voz).
- F) Realizar acciones verbales y/o físicas que causen daño moral y/o psicológico a compañeros.
- G) Alterar gravemente el clima o actividad de aprendizaje, actos cívicos académicos u otras instancias educativas.
- H) Rayar y/o dañar mobiliario o paredes como, asimismo, pegar dibujos o afiches sin autorización.
- I) Salir o no ingresar a la sala u otro recinto, donde se esté desarrollando una actividad pedagógica, sin autorización.
- J) Comercializar cualquier tipo de productos o especies al interior del colegio, salvo aquellas que sean ilícitas, lo que constituye una falta gravísima. Hacer comentarios ofensivos a compañeros o a personal del Colegio, por su forma de vestir, apariencia o manera de hablar.
- K) Faltar a la verdad en cualquier contexto.
- L) Poner sobrenombres que dañen la dignidad personal.
- M) Faltar a clases sin motivo.
- N) Hacer uso o manipular sistemas tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesor a cargo.
- O) Copiar, dejarse copiar o entregar información durante una evaluación o presentar como propios trabajos o fragmentos hechos por terceros u obtenidos de otras fuentes sin citarlas.
- P) Causar daños a símbolos patrios, institucionales o espacios educativos.

- Q) Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares.
- R) Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad escolar.
- S) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros similares.
- T) Hostigar o golpear las mascotas (perros) del Colegio.

ARTÍCULO 116: TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS. Las siguientes conductas constituyen faltas gravísimas:

- A) Salir del Colegio sin autorización o con autorización fraudulenta.
- B) Beber alcohol, fumar cigarrillos y/o consumir sustancias ilícitas al interior del establecimiento y/o en actividades de carácter oficial.
- C) Presentarse al Colegio con hálito alcohólico o en estado de ebriedad.
- D) Cometer actos desdeñosos, xenofóbicos sobre grupos sociales, económicos, religiosos, étnicos, civiles y/o F.F.A.A y de Orden.
- E) Suplantar o hacerse suplantar por otro alumno durante procedimientos evaluativos y/o administrativos.
- F) Compartir presencialmente o por redes sociales videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.
- G) Producir, reproducir, almacenar y/o compartir con integrantes de la comunidad educativa material pornográfico.
- H) Cualquier agresión de carácter sexual.
- I) Cualquier agresión física que produzca lesiones.
- J) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, provocar fuego, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- K) Hostigar, amenazar, acosar o agredir de manera verbal y/o física a un miembro de la comunidad educativa, de manera presencial, escrita, por redes sociales, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- L) Copiar, utilizando el teléfono celular u otro medio, ya sea con soporte tecnológico o no.
- M) Obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.
- N) Plagiar trabajos evaluativos a compañeros, internet u otros.
- Ñ) Comercializar cualquier tipo de productos o especies ilícitas al interior del Colegio.
- O) Falsificar firmas de docentes o directivos del colegio, notas o documentos oficiales del colegio, firmas o comunicaciones del apoderado.
- P) Filmar, fotografiar o grabar situaciones de la vida escolar, sin autorización, y publicarlas a través de medios cibernéticos (Internet) u otros.
- Q) Afectar gravísimamente por cualquier medio, el normal desarrollo de la actividad escolar.
- R) Causar ignominia a través de: chats telefónicos (WhatsApp); correos electrónicos; redes sociales (Facebook, Twitter, Messenger, etc.), a un compañero, profesor, personal administrativo o a la Institución.
- S) Hostigar, en forma constante a algún alumno o grupo de alumnos.
- T) Usar elementos electrónicos o de comunicación, para realizar actos que agreden moralmente y que lleguen a afectar la honra y dignidad de compañeros u otras personas efectuadas en horario escolar y dentro del colegio.
- U) Producir, publicar y/o difundir, compartir cualquier contenido que haya sido impartido por

algún integrante de la comunidad educativa de forma virtual, como lo son las clases virtuales, video llamadas, correos electrónicos, entre otros.

- V) Producir, publicar y/o difundir, compartir “memes”, GIFTS, stickers, productos de videos o video llamadas, realizadas con algún docente u otro miembro de la comunidad educativa.
- W) Producir, publicar y/o difundir, compartir correos electrónicos entre docentes y alumnos, captura de pantallas obtenidas en clases virtuales de profesores u otro miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO IV: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 117: CONCEPTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las medidas disciplinarias son aquellas que permiten asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y desarrollo personal. En este sentido, las medidas disciplinarias garantizan en todo momento, el justo y racional procedimiento.

ARTÍCULO 118: CRITERIOS DE APLICACIÓN. En el análisis, evaluación y decisión de la sanción o medida de abordaje por una falta, se considerará, previamente, la aplicación de medidas educativas, formativas, pedagógicas o de seguimiento conductual que correspondan, considerando los siguientes criterios:

- A) La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del Establecimiento.
- D) La conducta anterior del responsable.
- E) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- F) La discapacidad o indefensión del afectado

Asimismo, se considerará la capacidad de autocorrección, autodisciplina y compromiso de mejoramiento de su comportamiento, aspectos que serán estudiados por el Profesor Jefe de Curso y el Psicólogo con el compromiso real y efectivo del alumno o alumna y de su padre, madre y/o apoderado.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

ARTÍCULO 119: CONCEPTO MEDIDAS PEDAGÓGICAS. Las medidas pedagógicas son aquellas que permiten que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación de daños. Deben ser formativas, reparadoras y eficientes.

ARTÍCULO 120: APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS. Estas sanciones serán aplicadas por el Docente o Encargada de Convivencia Escolar y su cumplimiento supervisado por el profesor de signatura que detectó el hecho.

ARTÍCULO 121: ACCION REPARATORIA DE LA FALTA. El profesor o Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar al alumno que realice acciones reparatorias de la falta, las que deben ser en directa relación con la falta cometida y con las personas afectadas, estas medidas pueden implementarse en la misma clase o actividad, o bien pueden solicitarse para la clase siguiente u otra actividad.

ARTÍCULO 122: NOTIFICACION AL APODERADO. Cuando proceda citar a apoderado/a, se realizará en primera instancia a través de llamado telefónico o comunicación escrita.

Cuando el apoderado no conteste la llamada telefónica o no responda a la citación escrita, se reiterará en segunda instancia una nueva citación de la misma forma expuesta en el párrafo anterior. De no contar con respuesta o presencia del apoderado a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio. En el caso de no tener respuesta ante esta última instancia, hasta se procederá a informar a Fiscalía por presunta vulneración de derechos del menor.

Cuando se trate de ausencia del estudiante a clases, ya sea esporádica o permanente, el apoderado deberá presentar justificativo médico o cualquier otro que sea de obvia consideración. El estudiante requiere un 85% de asistencia para ser promovido y sólo los justificativos serán la única instancia de apelación para obtener el derecho a ser reconsiderada su posible promoción escolar. De no contar con esta documentación o procedimiento de apelación dentro de los 5 días hábiles del término del periodo académico, se entenderá por desistido.

ARTÍCULO 123: ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son medidas disciplinarias las siguientes:

- A) Amonestación verbal
- B) Observación escrita
- C) Comunicación escrita al apoderado
- D) Citación al apoderado
- E) Suspensión de clases y/o actividades del Colegio
- F) Compromiso de responsabilidad
- G) Condicionalidad
- H) Cancelación de matrícula
- I) Expulsión del establecimiento educacional

ARTÍCULO 124: AMONESTACIÓN VERBAL. Es el llamado de atención al estudiante, por parte del funcionario o Educador, respecto de la acción inadecuada, indicando que ésta no debe volver a presentarse.

ARTÍCULO 125: OBSERVACIÓN ESCRITA. El profesor registrará la falta cometida en la hoja de vida del alumno o alumna, lo que debe ser verbalmente informado al alumno o alumna.

ARTÍCULO 126: COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO. El profesor enviará comunicación escrita, vía correo electrónico registrado en el formulario de matrícula o de renovación de esta al apoderado, informando lo sucedido y el tipo de falta, con el objetivo que se establezca un diálogo al respecto, en la familia. Dicha comunicación deberá ser acusada recibo por medio del correo oficial del apoderado.

ARTÍCULO 127: CITACIÓN AL APODERADO. El profesor citará al apoderado del alumno dentro de las 24 horas siguientes de haber incurrido en la falta, con el objetivo que se le informe detalladamente de lo ocurrido y se establezca un diálogo al respecto. Dicha citación deberá ser escrita o por correo electrónico.

ARTÍCULO 128: SUSPENSIÓN DE CLASES Y/O ACTIVIDADES DEL COLEGIO. Se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 3 días hábiles, extensible hasta 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada según determinación de las autoridades.

ARTÍCULO 129: COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD. Consiste en una carta firmada por el alumno en el cual se compromete a mejorar su conducta, advirtiéndole en la misma que si su conducta no mejora en el plazo que ahí se establezca, se procederá a la aplicación de sanciones disciplinarias que serán más severas. El órgano encargado de emitir, revisar y poner fin a los compromisos de responsabilidad es la Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 130: CONDICIONALIDAD. Es aquella circunstancia en virtud de la cual la continuidad del alumno o alumna en el establecimiento quedará sujeta a evaluación, se extenderá por un trimestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año lectivo. La condicionalidad se comunica al apoderado en entrevista con el Profesor Jefe y Dirección, entrará en vigencia aun cuando el apoderado no firme.

El encargado de revisar la condicionalidad de los alumnos es la Dirección, en aquellos casos que decida levantar la condicionalidad del alumno, éste quedará con compromiso de responsabilidad hasta el cierre del año escolar que se encuentre cursando.

ARTÍCULO 131: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Se entenderá por cancelación de matrícula aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar que consiste en no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales a algún estudiante del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 132: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y SU APLICACIÓN. El bajo rendimiento durante un año escolar no será obstáculo para la renovación de la matrícula en ninguno de los niveles del establecimiento, no obstante, la reprobación durante dos años consecutivos del mismo nivel será causal de la cancelación de matrícula para el año siguiente.

Esta medida no se puede fundar en razón del rendimiento académico del o la estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes. Se aplicará durante o al término del año lectivo, informando por escrito al apoderado cuando el alumno no haya logrado superar sus dificultades de disciplina y/o comportamiento a pesar de la ayuda pedagógica otorgada.

ARTÍCULO 133: DERECHO A REPETIR. Todo estudiante tendrá derecho a repetir un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, sin que ello sea causal de cancelación o no renovación de la matrícula.

ARTÍCULO 134: EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Se entenderá por expulsión del establecimiento educacional como aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última, legitimada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar. Esta sanción se aplicará previa a un justo y debido proceso sustanciado de acuerdo al presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, siempre y cuando se hayan dispuesto las medidas de apoyo pedagógico y psicosociales correspondientes al caso.

ARTÍCULO 135: NOTIFICACIÓN AL APODERADO. La expulsión se aplicará al momento de producirse la falta, informando al apoderado personalmente y a través de carta certificada, dentro de las 24 horas siguientes a la medida, el alumno se desvincula en forma inmediata del Colegio.

ARTÍCULO 136: DE LA EXPULSIÓN Y SU APLICACIÓN. La medida de expulsión no se podrá fundar en razón del rendimiento académico del estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

TÍTULO V: MEDIDAS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 137: REFLEXIÓN. El Profesor Jefe en conjunto con el estudiante analizan la manera de actuar de éste y establecen acuerdos para superar las dificultades.

ARTÍCULO 138: MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL. El alumno deberá ser derivado por su apoderado a un especialista como orientador, psicólogo, psiquiatra, tutores, etc., según corresponda.

El profesor jefe respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento y si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas externos).

El equipo de Convivencia Escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del profesor jefe.

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDA DISCIPLINARIA POR FALTAS LEVES

ARTÍCULO 139: DEL PROCEDIMIENTO. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de cometerse una falta leve:

- A) Quien observe visualmente la comisión de la falta la tratará directamente con el estudiante; dialogando sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido, amonestándolo verbalmente;
- B) En el caso que el estudiante cometa la misma falta se hará un registro en su hoja de vida, tanto de la falta como de los descargos del estudiante;
- C) El profesor informará al estudiante sobre la consecuencia de su falta, lo que también quedará por escrito;
- D) Si la situación lo amerita, el profesor enviará una comunicación escrita al apoderado describiendo la falta.

ARTÍCULO 140: AUTORIDAD QUE APLICA. Las sanciones correspondientes a las faltas leves serán aplicadas por el Profesor Jefe, de asignatura o directivos.

ARTÍCULO 141: PLAZO PARA RESOLVER. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se observa la comisión de la falta.

ARTÍCULO 142: SEGUNDA INSTANCIA. La decisión sobre la consecuencia por la falta o la sanción por ella, impuesta por quien hubiere correspondido, puede ser apelada por escrito, ya sea por el estudiante o sus apoderados ante una segunda instancia, que en este caso será la Dirección.

ARTÍCULO 143: PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA. Si el alumno o su apoderado ejerce su derecho de apelación, deberá hacerlo por escrito y en un plazo de 2 días hábiles desde la aplicación de la medida disciplinaria. Dirección tiene el plazo de 2 días hábiles para contestar dicha apelación en forma escrita.

ARTÍCULO 144: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas leves son las siguientes:

- A) Amonestación verbal.
- B) Observación escrita.
- C) Comunicación escrita al apoderado

Las que podrán ir acompañadas de una o más de estas acciones correspondientes a medidas relacionales:

- A) Disculpas públicas por la falta cometida.
- B) Desarrollar una acción tendiente a promover el valor relacionado con la misión y visión del

establecimiento educacional.

- C) Cualquier forma de reparación de la falta acordada entre el estudiante y el funcionario que aplica la medida.

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 145: PROCEDIMIENTO. Se deberá seguir el siguiente procedimiento, cuando las características del hecho puedan considerarse una falta grave, que conduzca a aplicar una medida disciplinaria correspondiente a una grave:

- A) El profesor que tenga conocimiento de la falta debe abordar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido, se debe dejar constancia de los hechos en un documento firmado por quien abordó lo sucedido.
- B) El profesor deberá solicitar asesoría a la Encargada de Convivencia Escolar durante todo el proceso.
- C) El profesor jefe deberá informar inmediatamente a los padres del estudiante, citando en forma inmediata (en caso de que el apoderado no se presente, se enviará la información vía correo electrónico registrado en el formulario de matrícula o de renovación de esta) quedando registro de su inasistencia, y dándose inicio al proceso, instancia en la que se informará de la situación y se fijarán los plazos para las investigaciones, aplicación de sanciones y/o medidas formativas. Se debe levantar acta de dicha entrevista y debe ser firmada por todos los asistentes.
- D) Levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por ambos.
- E) Se deberá realizar una acción formativa con el alumno, mediación o acción reparatoria ante quien corresponda frente a la situación ocurrida.
- F) Si ambas partes están de acuerdo se debe generar una instancia de mediación entre los involucrados.
- G) El acta con la descripción de la falta y los descargos del estudiante se debe entregar a Dirección para la calificación de ésta y la imposición de la sanción a que haya lugar, acorde con lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- H) La Dirección citará a los apoderados y al estudiante y les notificará la decisión. De esta reunión se debe levantar un acta;

ARTÍCULO 146: SEGUNDA INSTANCIA. Los padres de familia o el estudiante podrán apelar de forma escrita y en un plazo de 5 días hábiles la decisión tomada ante la instancia competente, que para este caso será el Rector, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para responder de forma escrita la contestación de dicha apelación.

ARTÍCULO 147: CONVOCAR Si estima que la falta es repetitiva o no se evidencia evolución positiva de la conducta del alumno se deberá convocar al Equipo de Convivencia Escolar, para tomar medidas sobre el caso.

ARTÍCULO 148: FORMA Y PLAZO. El procedimiento para la indagación de una falta grave, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente sanción, no podrá exceder los diez días hábiles.

ARTÍCULO 149: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas graves son las siguientes:

- A) Citación al apoderado.
- B) Suspensión de clases y/o actividades del Colegio
- C) Compromiso de responsabilidad.
- D) Condicionalidad.

Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el Colegio tiene la facultad de aplicar sanción correspondiente acompañada de una o más medidas formativas, las que pueden consistir en:

- A) **Servicio Solidario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- B) **Servicio Pedagógico:** Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas. Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes expresadas en el artículo previo, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría correspondiente.

TÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDA DISCIPLINARIA EN FALTAS GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 150: PROCEDIMIENTO. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de incurrir en una falta gravísima:

- A) El profesor que tenga conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido, se debe levantar acta de cada entrevista.
- B) Inmediatamente, el profesor que conoció la falta deberá informar al profesor jefe para que éste informe a los apoderados del estudiante, citándolos en forma inmediata (en caso de que el apoderado no se presentare, se enviará la información vía el correo electrónico consignado en el formulario de matrícula o de renovación de la misma, quedando registro de su inasistencia, y dándose inicio al proceso), instancia en la que se informará de la situación y se fijarán los plazos para las investigaciones, aplicación de sanciones y/o medidas formativas. Se debe levantar acta de dicha entrevista y debe ser firmada por todos los asistentes.
- C) El profesor jefe deberá levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo. Este formato o acta debe ser firmado por ambos.
- D) El profesor jefe deberá realizar una acción formativa con el alumno, mediación o acción reparatoria a quien corresponda, frente a la situación ocurrida.
- E) El acta con la descripción de la falta y los descargos del estudiante se debe entregar a la Encargada de Convivencia Escolar, quién convocará al Equipo de Convivencia Escolar para la calificación de ésta y la imposición de la sanción a que haya lugar, acorde con lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- F) El Equipo de Convivencia Escolar estará encargado de revisar la documentación existente sobre el proceso, así como de determinar la estrategia formativa adecuada y proporcional a la falta cometida;

- G) El Equipo de Convivencia Escolar propone una sanción, la que será adoptada por la Dirección, mediante resolución fundada, la que será comunicada al estudiante y a sus apoderados en reunión concertada para tal fin y de la cual se debe elaborar un acta;
- H) Si la falta gravísima reviste características de delito penal, el Director decidirá quién debe interponer la denuncia en conocimiento de la Fiscalía para que se prosiga la investigación y manejo en lo que trasciende a la competencia de la institución educativa.

ARTÍCULO 151: SEGUNDA INSTANCIA. Los apoderados o el estudiante podrán apelar de forma escrita y en un plazo de siete días hábiles la decisión tomada ante la instancia competente, que para este caso será el Rector, quien tendrá un plazo de diez días hábiles para responder de forma escrita la contestación de dicha apelación.

ARTÍCULO 152: FORMA Y PLAZO. El procedimiento para la indagación de una falta gravísima, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente sanción no podrá exceder los quince días hábiles.

ARTÍCULO 153: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas gravísima son las siguientes:

- A) Condicionalidad
- B) Cancelación de matrícula.
- C) Expulsión del establecimiento educacional

ARTÍCULO 154: DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA OBJETIVA DE LA FALTA. Las sanciones correspondientes a las infracciones gravísimas serán aplicadas después de un proceso administrativo destinado a determinar la existencia objetiva de las faltas a través del Equipo de Convivencia Escolar quienes informarán por escrito de los hechos y propondrán la medida correspondiente a la Directora, quien podrá aprobar o cambiar lo propuesto en concordancia con los antecedentes expuestos.

ARTÍCULO 155: ACOMPAÑAR MEDIDAS FORMATIVAS. Según corresponda a la tipificación de falta disciplinaria, el Colegio tiene la facultad de aplicar la sanción correspondiente acompañada de una o más medidas formativas, las que pueden consistir en:

- C) **Servicio Solidario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- D) **Servicio Pedagógico:** Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas. Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes expresadas en el artículo previo, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 156: NOTIFICACIÓN AL APODERADO. Tanto las sanciones gravísimas como las graves, serán notificadas personalmente al apoderado dentro de 24 horas de resuelta la sanción, de no ser posible se llevará a cabo vía correo electrónico, sin perjuicio de haberle informado previamente las faltas cometidas.

ARTÍCULO 157: DEVOLUCIÓN O PAGO DEL VALOR DE LOS BIENES DAÑADOS O DESAPARECIDOS. Además de las sanciones 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 harán directamente en la oficina de Contabilidad.

TÍTULO X: CONDUCTAS DESTACADAS.

ARTÍCULO 158: CONDUCTAS DESTACADAS. Son acciones positivas, comportamientos adecuados que favorecen claramente un desarrollo emocional y social y que le permiten al estudiante desenvolverse en el Colegio, contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, las que deben ser registradas por los docentes o asistentes de la educación. Entre otras, son acciones positivas:

1. Mantener permanentemente una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
2. Demostrar una mejora significativa y observable de la presentación personal.
3. Mantener sus útiles y cuadernos al día, y en excelente estado.
4. Tener actitud respetuosa y de colaboración con profesores, y directivos.
5. Tener trato cordial y deferente con personal administrativo y de servicios menores.
6. Demostrar capacidad para reconocer errores y enmendarlos.
7. Evidenciar conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con sus pares.
8. Evidenciar conductas y actitudes de respeto con sus pares.
9. Destacar por su preocupación y esfuerzo en sus estudios.
10. Demostrar una excelente y constante participación en clases.
11. Manifestar disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
12. Mostrar capacidad para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
13. Es responsable en los compromisos asumidos con su curso o Colegio.
14. Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias
15. Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
16. Destacada vivencia de los valores establecidos en el PEI del Colegio.
17. Destacado rendimiento escolar a nivel de asignatura como general.
18. Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
19. Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
20. Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
21. respeto de los canales de comunicación
22. Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
23. Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
24. Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
25. Destacada participación en actividades extraescolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
26. Compromiso con el cuidado del entorno.
27. Escuchar y respetar opiniones ajenas; y,
28. No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa.

Serán anotadas por cualquier profesional de la Educación en el Registro de Vida del Estudiante.

ARTÍCULO 159: ESTÍMULOS. Son estímulos, aquellos reconocimientos de la Comunidad Educativa, y especialmente del cuerpo docente, destinados reforzar los esfuerzos individuales de los estudiantes en las distintas áreas del quehacer del establecimiento:

Son estímulos y distinciones las siguientes:

1. Estudiantes, destacados en todas las áreas de Convivencia Escolar que representan los sellos y valores del Colegio, destacándose en acto de finalización de año;
2. Alumno destacado en actitudes y valores que destaca el Proyecto Educativo Institucional;
3. Alumno destacado en la asistencia y puntualidad en el ingreso a clases;
4. Premio al Espíritu de superación y esfuerzo;
5. Premio al Mejor compañero, elegido por sus pares en votación;
6. Rendimiento académico anual, al mejor promedio por curso, serán otorgados por el profesor jefe

TÍTULO XII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 160: MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- A) Amonestación verbal;
- B) Amonestación escrita, con copia de la misma en la carpeta individual del trabajador y, si se estima necesario, remitiéndose una copia a la Inspección del Trabajo;
- C) Término del contrato de trabajo, si la gravedad de los hechos, materia de la infracción es suficiente para configurar algunas de las causales de terminación del contrato de trabajo previstas por la ley.

En los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones antes señaladas es sin perjuicio del descuento de las remuneraciones correspondiente al tiempo no trabajado.

ARTÍCULO 161: FALTAS LEVES. Las faltas leves cometidas por primera vez serán sancionadas directamente por el jefe directo o superior a éste en su ausencia, mediante amonestación verbal, en conversación privada con reconvención de la falta y, no se dejará constancia escrita, pero, se hará ver al infractor las consecuencias e importancia de la falta cometida.

CAPÍTULO 10

X.- CONVIVENCIA ESCOLAR.

TÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 162: DEFINICIÓN BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 163: CONVIVENCIA ESCOLAR COMO CONDICIÓN INDISPENSABLE. La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de los alumnos y para un adecuado aprendizaje de los mismos. El Colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros, en todo momento.

TÍTULO III: ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 164: NOMBRAMIENTO DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Habrá una única Encargada de Convivencia Escolar para todo el establecimiento, quien promoverá la participación de toda la comunidad en el desarrollo de su rol de compromiso social.

La Encargada de Convivencia Escolar será nombrada por el Director del Establecimiento y permanecerá en el cargo mientras cuente con la aprobación de quienes lo designaron, designado por escrito, sea en su contrato de trabajo o en un anexo.

A la fecha, la Encargada de Convivencia Escolar es la Srta. MARÍA JOSÉ CUÉLLAR HERRERA forma de contacto es a través del correo institucional convivenciaescolar@colegioterranova.cl

ARTÍCULO 165: NÚMERO DE HORAS ASIGNADAS AL CARGO. (20 horas semanales)

ARTÍCULO 166: DEBERES Y FACULTADES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Encargada de Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

- A) Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar.
- B) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes.
- C) Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la convivencia escolar.
- D) Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
- E) Mantener constantemente informados a profesores sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
- F) Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre profesores de nivel y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos electrónicos, entrevistas, entre otros.
- G) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameritan ser investigadas.
- H) Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- I) Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.

- J) Coordinar instancias de reunión del Equipo de Convivencia Escolar. Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer sanciones y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
- K) Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Autocuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).

TÍTULO IV: EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 167: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tiene por fin fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, y reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación.

ARTÍCULO 168: FUNDAMENTACIÓN. Como Institución educativa, estimamos que educar en la Escuela de hoy es mucho más que transmitir el conocimiento propio de las distintas disciplinas científicas, si bien es necesario, se hace insuficiente para la formación integral nuestros estudiantes en el siglo XXI.

Entre aquellas competencias y herramientas básicas que debe contribuir a desarrollar la escuela tiene especial relevancia la competencia social, emocional, valórica y medioambiental; aprender a convivir en la sociedad forma parte de las habilidades básicas del ser humano y constituye uno de los principales desafíos de los sistemas educativos actuales que persiguen que las sociedades sean más modernas, justas y democráticas; más igualitarias, cohesionadas y pacíficas.

La Educación en el marco de la sana convivencia es a la vez un objetivo básico de la educación y un elemento imprescindible para el éxito de los procesos educativos. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a ponerse en el lugar del otro, al respeto por la diversidad, a valorar y cuidar nuestro medio ambiente, a aceptar y asumir los procesos democráticos. Sin lugar a duda, debe ser una prioridad para toda nuestra comunidad escolar ya que prepara a nuestro alumnado para llevar una vida social adulta satisfactoria, autónoma y para que pueda desarrollar sus capacidades como ser social. En este sentido, la formación de nuestros estudiantes se basa en la firme convicción de estar formando personas con herramientas para la vida adulta.

ARTÍCULO 169: CONTENIDO DEL PLAN DE GESTIÓN. Debe contener las acciones necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar haya definido como relevantes.

ARTÍCULO 170: COHERENCIA Y RELACIÓN DIRECTA CON LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, en los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el Colegio para el diagnóstico e implementación de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 171: ACCIONES CONDUCENTES AL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Las siguientes acciones son conducentes al plan de gestión de la convivencia escolar:

- A) Realizar la revisión de la normativa del Colegio, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Escolar.
- B) Promover y asegurar la difusión del Manual de Convivencia Escolar a los y las estudiantes,y

sus familias, a través de reuniones, tutorías, entrevistas, agenda escolar y página web, dentro del primer trimestre del año escolar.

- C) Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia y aplicación de las medidas siguiendo los canales establecidos (Encargada de Convivencia Escolar, Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Jefe de departamentos, Sub Direcciones y Dirección).
- D) Elaborar normas específicas en cada curso como acuerdos, diálogos, etc.
- E) Fomentar y velar las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través de programas de Orientación y en las distintas actividades curriculares complementarias como talleres y deportes.
- F) Desarrollar, sugerir, planificar y ejecutar todas aquellas acciones conducentes al aseguramiento, mantención y restablecimiento de la sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa.
- G) El plan contendrá un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

ARTÍCULO 172: DIFUSIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN. El plan de gestión se encontrará actualizado y vigente a más tardar en marzo de cada año en nuestro sitio web y en formato físico en la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar para consulta de cualquier persona.

TÍTULO V: CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 173: CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. Al Consejo Interno de la Buena Convivencia le corresponderá como organismo de observación, super vigilancia de nuestro establecimiento, velar por una sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 174: OBJETIVO DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. La finalidad del Consejo es resolver en primera instancia todo conflicto o vulneración a la convivencia escolar que se presente en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 175: MIEMBROS DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. Estará integrado por:

- A) Encargada de Convivencia Escolar, y
- B) Tres profesores asesores designados por la Dirección, a propuesta de la Encargada de Convivencia.

ARTÍCULO 176: REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. El equipo sesionará como mínimo una vez al mes, o cuando se considere necesario debiendo dejar constancia escrita de cada sesión en acta física o digital.

ARTÍCULO 177: PRESENCIA DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Encargada de Convivencia Escolar deberá estar presente en cada sesión del Equipo de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 178: FACULTADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. El Consejo Interno de la buena convivencia podrá:

- A) Resolver en primera instancia todo caso de vulneración a la sana convivencia escolar de acuerdo a un debido proceso y procurando resguardar los derechos comprometidos.
- B) Podrá solicitar diligencias precisas de investigación a la Encargada de Convivencia Escolar.
- C) Deberá buscar una solución conciliadora antes de aplicar las penas efectivas para las faltas más graves.

TÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 179: CONCEPTO. Las faltas son contravenciones a las normas de la sana convivencia escolar. Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, en atención al valor protegido por el Manual de Convivencia Escolar y tienen asignadas sanciones en consideración al principio de proporcionalidad.

Faltas Leves. Son faltas leves aquellos comportamientos que alteran el normal desarrollo de toda actividad en el proceso educativo y que no atenten contra la integridad física y psicológica del propio sujeto u otros miembros de la comunidad educativa o que no respete la normativa del uniforme oficial.

Ejemplos de faltas leves:

1. Asistir al colegio con uniforme incompleto de acuerdo con lo establecido en la presentación personal;
2. Distraer a los compañeros durante la clase;
3. Llegar atrasado al colegio al inicio de su jornada escolar, ya sea en las jornadas de mañana o tarde y al inicio de cada bloque de clase;
4. Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el desarrollo de la actividad;
5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos o en espacios no habilitados para estudiantes sin autorización;
6. Concurrir a oficinas, salas u otras áreas del establecimiento sin autorización; No traer comunicaciones o circulares firmadas;
7. No traer comunicaciones o circulares firmadas
8. No presentar justificativo de inasistencia;
9. Incumplimiento de tareas, trabajos y evaluaciones en los plazos establecidos;
10. Botar papeles, basura o comida al piso, no contribuyendo a la limpieza del Establecimiento;
11. Comportamiento inadecuado en sala, actos y actividades institucionales;
12. Almorzar en lugares no asignados;
13. Usar celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar sin autorización;
14. Inasistencia a los talleres extraescolares; y,
15. Toda conducta que no esté explicitada anteriormente y que altere la sana convivencia escolar

PROCEDIMIENTO. Se registrarán en la hoja de vida del estudiante:

- A) La amonestación verbal
- B) Diálogo formativo,
- C) Reiteración de la falta, requerirá citación al apoderado para informar
- D) Luego del seguimiento el profesor jefe podrá derivar a Convivencia Escolar.
- E) Se podrá firmar carta de compromiso del estudiante.

SANCIONES APLICABLES:

- A) Amonestación
- B) Excepcionalmente, suspensión hasta por un día por el Director

Faltas graves: Son faltas graves aquellos comportamientos que atenten contra la integridad física, psíquica personal y de terceros, que alteran la presentación personal, así mismo que lesionen el valor de la honestidad, la imagen de un miembro de la comunidad escolar, dañen la propiedad privada de la comunidad educativa y el establecimiento, a los miembros de la comunidad educativa, a emblemas nacionales o institucionales. Se entenderá por falta de respeto a cualquier acción que menoscabe, atropelle, insulte, desafíe a la autoridad u otro que prive de derecho al prójimo.

Son Faltas graves;

1. Usar accesorios u otros elementos que no correspondan al uniforme;
2. Usar un lenguaje vulgar o despectivo;
3. Contravenir el uso corte de pelo escolar limpio y ordenado;
4. Mal comportamiento en ceremonias, eventos, actos o actividades especiales del Colegio;
5. Salir de la sala sin permiso estando el profesor presente;
6. No ingresar a clases lectivas y/o no lectivas estando en el colegio;
7. Falsificar la firma del apoderado o profesor;
8. Desobediencia a las indicaciones de la autoridad;
9. Realizar bromas inapropiadas al sistema escolar;
10. Realizar, participar o presenciar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros;
11. Copiar, engañar al profesor en interrogaciones, trabajos o pruebas, además de plagiar trabajos;
12. Dañar la infraestructura, mobiliario, materiales y el entorno ecológico del establecimiento;
13. Fotografiar, grabar dentro del colegio sin autorización escrita y debidamente autorizada por funcionario o autoridad del Colegio;
14. Actitudes deshonestas, como: faltar a la verdad y a la transparencia;
15. Impedir el normal desarrollo de la clase, de forma individual o colectiva.
16. No presentarse a una evaluación previamente programada, sin justificación médica,
17. Incumplimiento reiterado de tareas y evaluaciones en plazos establecidos

PROCEDIMIENTO:

Registro de la observación escrita en hoja de vida del estudiante.

Entrevista a los /as estudiantes involucrados en la falta.

Derivar a Inspectoría, quien citará al apoderado para informar sobre dicha y falta y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

Convivencia Escolar u Orientación según corresponda, aplicará carta de compromiso.

Medidas Disciplinarias Las faltas graves se sancionan por regla general con:

1. Suspensión de uno a tres días o reducción de jornada, y
2. Atendida su gravedad con carta de condicionalidad, y son aplicadas por la Dirección.

De las faltas gravísimas. Son faltas gravísimas aquellos comportamientos extremos que atenten contra la integridad física, psicológica o moral del propio sujeto o de terceros, además de atentar contra la imagen del establecimiento, y especialmente las agresiones sostenidas en el tiempo que constituyan violencia escolar y acciones todas contrarias a los valores institucionales que afecten significativamente la convivencia escolar.

1. Ejemplos de faltas gravísimas: Falta de respeto a cualquier persona miembro de la comunidad escolar;

2. Agredir físicamente a otra persona;
3. Hostigar, desprestigiar, amenazar, grabar, fotografiar y/o divulgar o atentar contra la imagen de compañeros, institución o de cualquier persona dentro o fuera del colegio a través de cualquier medio tecnológico e informático: blogs, facebook, chats, twitter, mensajes de texto, cartas, grafitis, llamadas telefónicas, Instagram, u otra red social o medio de comunicación, con la intención de menoscabar la imagen de alguna persona o la institución.
4. Abusar o intimidar física o psicológicamente a otro compañero o cualquier persona del colegio.
5. Realizar o participar en juegos bruscos, bromas que denostren la integridad física o psicológica de sus pares, y/o humillaciones en cualquier actividad que se realicen en dependencias del Establecimiento o en el contexto de actividades escolares.
6. Falsificación o mal uso de documentos oficiales del Establecimiento Educacional (agenda/libreta de comunicaciones, libros de clases, informes o pruebas).
7. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización.
8. Robar, hurtar o apropiación indebida, en consideración a la cuantía y circunstancias del hecho, elementos que serán ponderados discrecionalmente por quien inicie el procedimiento;
9. Consumir, portar, vender drogas, alcohol o cigarrillos y sus derivados en los ingresos y dependencias del colegio, salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, y salidas extra programáticas en representación del colegio.
10. Introducir, difundir o portar material pornográfico en el establecimiento.
11. Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás.
12. Manifestar conductas o comportamientos de carácter inmoral que atenten contra compañeros o adultos, tales como: conductas sexualizadas explícitas, abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta constitutiva de crimen o simple delito;
13. Promoción, difusión de grupos o brigadas sin autorización de los órganos directivos, y que actúen en el establecimiento, atenten contra los principios del Establecimiento y aquellos que inspiran el sistema educacional chileno.
14. Dañar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
15. Permanecer en el colegio fuera de los horarios establecidos.
16. Usar el nombre, imagen, logo o cualquier otro distintivo del Colegio sin autorización.
17. Convocar o auto esgrimir representación a nombre del Colegio sin autorización.

PROCEDIMIENTO:

1. Registro de la observación escrita en hoja de vida del estudiante
2. Derivar a Dirección, quién citar al apoderado, junto al estudiante, para analizar el caso en detalle, creando los espacios para que el estudiante pueda hacer sus descargos y cumplir con el debido procedimiento que resguarde sus derechos
3. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia obligatoria, en caso de comisión de delito o crimen, en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal

Medidas disciplinarias. Las faltas gravísimas se sancionan, por regla general, con:

1. Carta de condicionalidad
2. Atendida su gravedad, hasta con la expulsión, la que será aplicada por la Dirección.

TÍTULO VII: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 180: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. El Colegio Terranova promueve la solución de conflictos de manera pacífica, de manera que los miembros que se encuentren en situación de quiebre de relaciones o dificultades interpersonales puedan solucionar sus diferencias de manera voluntaria en un espacio de que brinde las condiciones para ser mediados por profesional de Convivencia u orientación. Este procedimiento tiene por objeto la reflexión y el avenimiento entre las partes para mejorar la convivencia al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 181: MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN.

A) **CONCILIACIÓN:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Para negociar, debe existir en las involucradas voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo su controversia, exponiendo asertivamente la posición de cada cual y lo esperado del proceso.

MEDIACIÓN: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo, que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en dificultad a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad y que les ayude a encontrar una solución al problema. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario.

¿Cuándo procede?

1. Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
2. Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.
3. Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
4. Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien.

Por otra parte, es necesario considerar los siguientes aspectos para evitar la mediación y pensar en otro procedimiento de resolución del conflicto:

1. Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están “fuera de sí”, no pueden escuchar, contenerse ni tomar decisiones, por ejemplo. En casos como éstos se recomienda pacificar, buscar la calma y después evaluar la disposición de las partes.
2. Cuando una de las partes no confía de la otra, o le teme.
3. Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos o suicidio: conflictos muy graves, o porque para el establecimiento educacional el problema tiene una especial relevancia y quiera tomar una decisión o medida directamente.

TÍTULO VII: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- I. Incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.
- II. Acciones que fomenten la salud mental, prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol,

resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

- III. Definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud como el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO VIII: EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION.

A) INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS: A través del centro de alumnos y consejo de curso, instancia en la cual se elige un delegado de curso representativamente. El delegado es el representante de su curso, quien actúa como intermediario entre sus compañeros, los profesores, la vida escolar y el equipo de dirección. Plantea proposiciones y participa en las diferentes actividades del establecimiento.

El alumno delegado tiene derecho a:

- A) Consultar a sus compañeros durante las horas de clases
- B) Ser el vocero de sus compañeros
- C) Hacer los informes del consejo de cursos o de las distintas reuniones
- D) Tomar la palabra en el consejo de curso
- E) Recibir formación
- F) Proponer proyectos

El alumno delegado tiene los deberes de:

- A) Representar a su curso
- B) Asistir a los consejos de curso
- C) Estar dispuesto a escuchar a todos sus compañeros
- D) Informar a sus compañeros
- E) Reflexionar sobre proyectos y ayudar a la animación de la vida del establecimiento
- F) Respetar la confidencialidad
- G) Respetar el reglamento interno como todos los otros alumnos.

Los alumnos o sus representantes deben disponer de un panel de información. Toda publicación o comunicación de los alumnos está sometida al acuerdo previo de la Dirección del Establecimiento.

La Directora puede suspender o prohibir la difusión de una publicación, reunión o manifestación en caso de atentado grave a los derechos del otro o al orden público.

CAPÍTULO 11

XI.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

TÍTULO I: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN

ARTÍCULO 182: APROBACIÓN. En Diciembre de cada año se someterá a aprobación del Consejo Escolar -propuesta aprobada previamente por el Equipo de Convivencia Escolar- la propuesta del Reglamento Interno, la que será confeccionada por especialistas designados para dicho efecto. Una vez aprobada la propuesta y dentro de un plazo de 10 días hábiles, dicho documento deberá ser remitido y aprobado por el sostenedor para que esté vigente para el año académico siguiente a su aprobación.

ARTÍCULO 183: ACTUALIZACIONES. Las actualizaciones serán a lo menos una vez al año, el cual supone ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

ARTÍCULO 184: REVISIÓN. El Equipo Directivo, junto con el Equipo de Convivencia Escolar, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado dándolo a conocer a la comunidad educativa a través de la página web www.colegioterranova.cl.

ARTÍCULO 185: MODIFICACIONES. Sus modificaciones o adecuaciones estarán a cargo de un equipo designado por el Director, para luego presentar las modificaciones en el Equipo de Convivencia Escolar. Las modificaciones deberán ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante o no, según decisión del sostenedor o del Director del establecimiento.

TÍTULO II: VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 186: VIGENCIA. El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

ARTÍCULO 187: PUBLICACIÓN. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, estará publicado en el sitio Web del Colegio. www.colegioterranova.cl. Además, estará siempre disponible una copia en el establecimiento para la consulta de padres, apoderados estudiantes y toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 188: DIFUSIÓN POR INTERNET. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos de acción y modificaciones estarán disponibles en la página web del establecimiento. www.colegioterranova.cl

ARTÍCULO 189: DIFUSIÓN REUNIÓN DE APODERADOS. En caso de modificación éstas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada o a través de un mensaje circular a los correos digitales vigentes registrado por los apoderados en el formulario de matrícula o de renovación de ésta.

TÍTULO III: MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 190: MEDIO DE VERIFICACIÓN. Se mantendrá el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar actualizado en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para estos efectos. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos serán enviados a dicha plataforma para su publicación y difusión.

ARTÍCULO 191: FISCALIZACIÓN. Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el Establecimiento mantendrá una copia en la oficina del Director. El Reglamento tendrá identificado el año académico en curso y el nombre del Establecimiento.

TÍTULO IV: ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO

ARTÍCULO 192: ENTRADA EN VIGENCIA. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión como se establece en este apartado, salvo que deban responder al cumplimiento de una obligación legal.

ARTÍCULO 293: PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, los derechos, deberes y obligaciones establecidos en él, así como las faltas, sanciones, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa una vez publicado.

TÍTULO V: SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO

ARTÍCULO 194: SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO. Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con el apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar.