



COLEGIO FRANCO INGLÉS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR (R.I.C.E)

COLEGIO FRANCO INGLES

RBD 1844-9

2025- 2026

26 de diciembre de 2025

INDICE:

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	4
III.	MISIÓN	5
IV.	VISIÓN	5
V.	FUNDAMENTO FILOSÓFICO	5
VI.	DEFINICIÓN DEL CONCEPTO CONVIVENCIA ESCOLAR	5
VII.	FUNDAMENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
VIII.	FUNCIONES DEL CUERPO DOCENTE	6
IX.	OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DEL APODERADO	7
X.	DEBERES DEL ESTUDIANTE	9
XI.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	10
XII.	ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL	11
1.	Jardín Infantil a cuarto básico año Básico	11
2.	Quinto básico a cuarto Año Enseñanza Media:	11
3.	Tenida de Educación Física:	12
4.	Ceremonias finales de Licenciatura y Premiación General	13
5.	Polerón de gira de estudios:	13
6.	Jeans Day:	13
XIII.	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	13
XIV.	TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS: DEFINICIONES, SANCIONES, MEDIDAS REPARATORIAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR....	14
1.	DEFINICIONES	14
2.	ACCIONES POSITIVAS	17
3.	TIPIFICACIÓN DE FALTAS:	17
3.1	FALTAS LEVES	17
3.1.1	MEDIDAS REPARATORIAS PARA FALTAS LEVES	18
3.1.2	PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES:	18
3.2	FALTAS GRAVES:	18
3.2.1	MEDIDAS REPARATORIAS PARA FALTAS GRAVES	19
3.2.2	PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES	20
3.2.3	SANCIONES A FALTAS GRAVES	20
3.3	FALTAS GRAVISIMAS:	21
3.3.1	MEDIDAS REPARATORIAS PARA FALTAS GRAVISIMAS	22

3.3.2 PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVISIMAS.....	22
3.3.3 SANCIONES A FALTAS GRAVISIMAS	23
4. ACCIONES A SEGUIR EN EL PROCEDIMIENTO ACORDE A LA FALTA.....	23
XV. DE LA DISCIPLINA Y MODALES DE NUESTROS ESTUDIANTES	24
XVI. DE LOS OBJETOS DE VALOR DEL COLEGIO Y DE USO PERSONAL	25
XVII. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	26
XVIII. EVALUACIÓN DIFERENCIADA, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	
26	
1. DEFINICIÓN.....	26
2. ATENCION DE ALUMNOS CON NEE	26
2.1 DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:	26
4. DE LA COMUNICACIÓN:	27
5. DE LA SOLICITUD Y FUNCIONAMIENTO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:	
27	
6. COMPROMISO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA:	28
7. EXIMICION DE ASIGNATURAS:	29
8. DEL TIPO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA:	29
XIX. ESPECIFICACIONES DEL DEBIDO PROCESO	30
XX. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL R.I.C.E.....	30
XXI. COLEGIATURA ANUAL, MODALIDAD DE PAGO	30
XXII. REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS	31
XXIII. COMPROMISO DE LECTURA Y CUMPLIMIENTO	32

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno constituye el instrumento normativo general que regula la convivencia escolar y las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, **de conformidad con lo establecido en el artículo 46, letra f, del DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación**. Este documento establece normas de carácter técnico y define las estructuras de funcionamiento del establecimiento, poniendo énfasis en la corresponsabilidad que les asiste a apoderados, estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la educación en la construcción de un clima escolar respetuoso y formativo. Asimismo, regula aspectos relevantes como la presentación personal, la asistencia y puntualidad, las normas de buena convivencia entre los distintos estamentos, la tipificación de faltas, las medidas formativas y sanciones asociadas a su gravedad, así como los procedimientos aplicables para la resolución de situaciones de conflicto.

Para asegurar una comunicación fluida y efectiva entre el hogar y el establecimiento, es deber de todos los actores de la comunidad educativa utilizar de manera regular el correo electrónico institucional y la agenda escolar, esta última de uso obligatorio y diario, procurando siempre su cuidado, orden y adecuada presentación.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- Nombre: Colegio Franco inglés, viña del mar
- RBD : 1844-9
- Dirección: San Pablo de la cruz 401, sector agua santa. Viña del mar
- Tipo de Enseñanza: científico-humanista
- Sostenedora: Carmen Luz Stevenson Palamara
- Directora: Alicia Bustamante Bertoglio
- Docentes encargados del Plan de Convivencia Escolar: Mauricio Diaz Maya (encargado), profesores jefes, profesores de asignaturas y directivos.
- Integrantes comité de buena convivencia escolar:
 - Directora
 - Encargado de convivencia escolar
 - Encargada de Inspectoría
 - Encargada de apoyo psicosocial
 - Encargada de difusión
 - Encargada de Actas
 - Representante del centro de alumnos
 - Representante de paradocentes
- Horarios de Funcionamiento:
 - Jornada Mañana:** 8:05 a 13:15 y /o 14:00 hrs. dependiendo del nivel grupo curso.
 - Jornada Tarde:** 14:30 a 16,30 hrs.

III. MISIÓN

Nos definimos como una unidad educativa que acoge a los niños y jóvenes, haciéndolos copartícipes de su aprendizaje, desarrollando con ellos sus potencialidades, acogidos en un clima de respeto, tolerancia y solidaridad, inspirados en la espiritualidad universal, a fin de hacer de ellos personas libres y capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad

IV. VISIÓN

Formar hombres y mujeres respetuosos de sí mismos y del entorno que los rodea, estimulando y fomentando el sentido de justicia, tolerancia, fraternidad y amor a la vida; fortaleciendo el pensamiento creativo, reflexivo, crítico e innovador con la finalidad de alcanzar valores éticos y morales al interior de cada alumno; aportando personas libres, autónomas y de buenas costumbres a nuestro país y el mundo.

V. FUNDAMENTO FILOSÓFICO

- **Fundamenta** su labor educativa en una filosofía que enfatiza objetivamente el respeto por la persona y su entorno natural.
- **Orienta** conductas y desarrolla actividades que llevan al alumno a comprender la responsabilidad que le corresponde en la tarea de hacer de nuestro planeta un lugar para vivir armónicamente.
- **Estimula** la adquisición de hábitos de trabajo, de orden y responsabilidad para asumir sus quehaceres, incentivando asimismo una participación durante el proceso educativo.
- **Cuenta** con la absoluta cooperación de los Padres y Apoderados, considerando a éstos como los principales educadores de sus hijos, y da por hecho que al matricularlos en este Colegio aceptan los términos de este Manual.

VI. DEFINICIÓN DEL CONCEPTO CONVIVENCIA ESCOLAR

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Mineduc, Art.16°, ley 20536)

Propiciando que las relaciones e interacciones que se desarrollan entre los distintos integrantes de la comunidad educativa se basen en el respeto mutuo, la inclusión, el reconocimiento de la diversidad y el ejercicio de los derechos y deberes que les asisten.

VII. FUNDAMENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El manual de convivencia escolar de nuestro colegio es una herramienta que ayuda y apoya a regular las relaciones interpersonales entre alumnos, docentes, auxiliares de servicio y apoderados, con el propósito de construir una convivencia sana , respetuosa y empática, a través de la formación valórica, enfatizando en: el valor del respeto, la aceptación de las diferencias y opiniones de todos los integrantes en un plano de igualdad , aprender a colocarnos en el lugar del otro, como un legítimo otro, trabajando el día a día la empatía, la armonía, la paz y realzando el valor de la dignidad humana.

Nuestro colegio fundamenta su acción en la resolución de conflictos, en el modelo relacional donde cada actor de la unidad educativa tiene su espacio de confianza y calma para explicar los motivos de su proceder e iniciar inmediatamente un proceso reflexivo-formativo, para darse cuenta, tomar conciencia de los hechos y aplicar medidas reparatorias, en caso de que fuese necesario y así reparar el daño causado.

VIII. FUNCIONES DEL CUERPO DOCENTE

- a. **Profesor jefe:** Es el guía del grupo humano, el líder que acompaña a sus estudiantes en el proceso educativo durante un año y a veces por más tiempo; debe facilitar la integración del grupo promoviendo el respeto, trabajo colaborativo y velando permanentemente por el desarrollo integral (cognitivo y socioafectivo-emocional) de los alumnos pertenecientes al curso que se le ha confiado. Luego, estructurar, con los docentes de asignaturas que atienden a los alumnos de su curso, un equipo de trabajo para definir propósitos comunes para el desarrollo del alumno, establecer estrategias, aunar criterios técnicos y evaluar resultados, a través de vínculos que establezcan una comunicación fluida, positiva y de confianza. Es el responsable de aplicar el plan de gestión de convivencia escolar.
- b. **Profesor de asignatura:** Es el guía del proceso enseñanza -aprendizaje, aplicando metodologías innovadoras y creativas en el proceso académico y colaborando junto al profesor jefe en el desarrollo integral de los estudiantes.
- c. **Inspectora:** Es el docente con cargo directivo, encargado de organizar, supervisar y coordinar las labores de funcionamiento del establecimiento y aplicar la normativa del reglamento interno.
- d. **Encargado de convivencia escolar:** Es el docente encargado de coordinar el equipo de convivencia escolar, monitoreando e implementando el plan de gestión de convivencia escolar y actualización del reglamento interno.
- e. **Comité de buena convivencia escolar:** Es el equipo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento causadas a través de cualquier medio, incluidos los medios digitales.

- f. **Jefe unidad técnica pedagógica;** Es el docente encargado de liderar, organizar, coordinar los lineamientos formativos educativos de los distintos niveles de la unidad educativa. Planificar y supervisar todas las actividades técnico-pedagógicas del año lectivo, Curriculum, metodologías y procesos evaluativos.
- g. **Psicopedagoga:** Es el profesional encargado de identificar problemas de aprendizajes de nuestros estudiantes, determinar las características personales que dificultan el proceso enseñanza -aprendizaje y realizar el seguimiento correspondiente y derivar a especialistas según sea el caso.
- h. **Directora:** Es el profesional que lidera la institución educativa y es la encargada de coordinar las labores de todos los miembros de la unidad y entregar seguridad que los procesos académicos se desarrollen de forma íntegra y honesta.

IX. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DEL APODERADO

El apoderado del alumno es aquella persona mayor de edad encargada de la responsabilidad educativa integral y que de preferencia comparta el domicilio de éste, en caso contrario es deber del adulto responsable notificar al colegio mediante declaración jurada la autorización de apoderado suplente.

1. Conocer, aceptar y respetar los Protocolos de actuación y procedimientos del establecimiento.
2. Asistir a reunión de apoderados. En caso de que el apoderado se vea imposibilitado de estar presente, es deber asignar apoderado suplente.
3. Asistir a entrevistas o citaciones personales con cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Participar en las actividades del centro general de padres.
5. Asistir a charlas y conferencias (tanto padres como apoderados).
6. Respaldar al colegio en sus normas de:
 - a) Presentación personal acorde a lo que el establecimiento exige. Disciplina en clases y/o actividades extracurriculares.
 - b) Puntualidad en la hora de ingreso al establecimiento (08:05 hrs.)
 - c) Puntualidad en la hora de retiro del establecimiento educacional.
 - d) La agenda escolar es un instrumento de comunicación entre el hogar y colegio, por tanto, el apoderado debe revisar diariamente y firmar agenda hasta 8° básico. Para la enseñanza media la firma del apoderado es opcional, como una forma de fortalecer la autonomía, la responsabilidad de nuestros alumnos.
 - e) Utilizar la agenda y/o correo institucional de cada profesor como único medio oficial de comunicación entre establecimiento y hogar. Velar por que la agenda se mantenga en óptimas condiciones durante todo el periodo escolar.

7. Seguir el conducto regular ante cualquier duda y/o sugerencia a plantear según sea el caso. El conducto regular será: profesor de asignatura involucrado, profesor jefe, quien derivará a quien corresponda, inspección y/o UTP y/o convivencia escolar, psicopedagogía y dirección. La dirección es la última instancia a la que se debe acudir, solo después de haber agotado las anteriores, la cual atenderá a los apoderados que soliciten con anterioridad una entrevista.

8. Los apoderados que deseen entrevistarse con algún profesor deben solicitarlo a través de la agenda escolar, según el día y hora asignada por cada uno de ellos. No se considerará válido pedir hablar con un profesor o directivo sin haber sido citado, como tampoco se asumirá la denuncia u otro tipo de problema que no sea planteado directamente por el apoderado al profesional pertinente, siguiendo el **conducto regular**:

a) El medio formal para comunicarse con algún integrante de la comunidad escolar, para resolver dudas académicas y/o de convivencia, problemas de puntualidad en el ingreso a clases etc. es la **AGENDA ESCOLAR Y/O CORREO INSTITUCIONAL DE CADA DOCENTE**, cualquier otro medio se considerará INFORMAL, no dando la respuesta esperada. El apoderado al recibir la agenda deberá tomar conocimiento y firmar manual de convivencia; también debe considerar que las horas fijadas con médicos y/o especialistas deben ser tomadas en jornada alterna al horario escolar.

9. En caso de retiro del alumno durante la jornada escolar, el apoderado deberá seguir el siguiente protocolo: informar vía agenda con anticipación y hacerse presente para firmar libro de salida en inspección. No se autorizará el retiro de alumnos durante la jornada a través de justificativo y/o teléfono. Es importante que el apoderado evite este tipo de situaciones al máximo, debido a que las horas de clases presenciales son irrecuperables para el proceso de aprendizaje del alumno.

10. En caso de que un alumno se sienta enfermo durante la jornada, este debe acercarse a Inspección quien se comunicará con su apoderado para ser retirado. No se permite que el alumno se comunique directamente con su apoderado, pues por reglamento, el uso del celular NO está permitido dentro del colegio.

11. En casos de alumnos que requieran evaluación diferenciada u otros apoyos, deben entregar la documentación que avala esto, en el plazo requerido por la institución, **al 10 de abril**, directamente a psicopedagogía y/o profesor jefe. Por la importancia de estos documentos, deben ser entregados por un adulto responsable en horario de jornada de mañana.

12. Entregar los tratamientos y/o apoyos que solicite la psicopedagoga, profesor jefe y encargada de convivencia escolar.

13. Los alumnos que presenten la condición de TEA, deben presentar el diagnóstico y sugerencias del especialista tratante, psiquiatra y/o neurólogo.

14. Si el apoderado se niega a realizar tratamientos sugeridos como dice el punto anterior o si se observan situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, el colegio tiene la obligación de denunciar a las instituciones respectivas o redes de apoyo, por ejemplo, tribunal de familia, comisaría, Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD), centros de atención primaria, etc. de acuerdo con el Protocolo.

15. Cautelar que los alumnos no traigan elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario que no corresponda al uniforme, sumas de dinero altas o artículos costosos. La institución no se responsabilizará por su pérdida (reloj, joyas, juguetes, notebook y otros dispositivos electrónicos).

16. El apoderado debe velar por la salud e higiene de sus hijos y evitar que asistan al colegio cuando presenten: cuadro febril, pestes comunes, conjuntivitis, diarreas, vómitos, pediculosis, herpes, impétigo, enfermedades respiratorias comunes entre otros.

17. Firmar las autorizaciones para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del colegio sin esta.

18. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zona de alumnos sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.

19. Para mantener la seguridad y el autocuidado de nuestros alumnos, queda estrictamente prohibido asistir a reunión de apoderados con sus hijos. Será responsabilidad de este, el velar por la seguridad del niño.

20. Respaldar al colegio en los valores que este está trabajando: respeto, responsabilidad y honestidad. El Colegio no se hace responsable frente a diferencias de opiniones entre apoderados y/o faltas de respeto entre ellos al exterior del recinto educacional.

21. El apoderado debe mantener en todo momento una actitud respetuosa, vocabulario adecuado frente a cualquier integrante de la unidad educativa, en caso contrario será ACTIVADO EL PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

X. DEBERES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes deben demostrar en todo momento una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación familiar e individual dentro y fuera del colegio, colaborar con una convivencia escolar sana y respetuosa que fomente la adquisición de conocimientos y disciplinas por tanto, cada estudiante que conforma nuestra unidad educativa debe asistir a clases con una correcta presentación personal, una actitud positiva frente al aprendizaje y respetuosos en el trato con otros, cumpliendo con la normativa interna, deberes y obligaciones que les corresponde a cada uno:

1. El uso de cotona y delantal es de carácter obligatorio de jardín infantil a 6° básico

2. Todas las pertenencias del alumno(a) deben estar debidamente marcadas, con el fin de evitar las pérdidas e identificar a quien pertenecen.
3. Las y los estudiantes, deben presentarse a clases sin maquillaje, sin pelo teñido, como así también ningún tipo de accesorios que no pertenezcan al uniforme del colegio.
4. Cada estudiante debe presentarse en el colegio cuidando su higiene personal y limpieza del uniforme
5. Los accesorios como: Colette, trabas, cintillos, guantes, bufandas, gorros y cuellos deben ser de color azul marino. El uso de gorros al interior de la sala de clases no está autorizado, las cabezas deben estar al descubierto, (colores institucionales, se analizarán situaciones especiales)
6. Abstenerse de traer al colegio objetos de valor, como joyas, cámaras digitales y otros elementos tecnológicos. El colegio no se responsabiliza por pérdida o daño de dichos objetos.
7. Queda prohibido el uso de celulares o cualquier dispositivo electrónico durante la jornada escolar en todos los cursos. Estos deben ser entregados al inicio de clases y retirados al término de la última hora de clases. En horas de clases no se puede utilizar los dispositivos móviles a menos que lo requiera el profesor como herramienta tecnológica académica. El alumno que no cumpla con esta medida incurre en falta leve.
8. Respetar a los compañeros, docentes, personal administrativo, auxiliares y apoderados del Establecimiento Educacional, logrando colaborar con un clima de una convivencia sana, basada en el respeto, en el buen trato y la dignidad humana.
9. Abstenerse de evidenciar comportamientos de connotación sexual en cualquiera de sus manifestaciones.
10. Colaborar con el cuidado del aseo y limpieza del entorno comunitario en el que se desempeña.
11. Evitar el acoso, hostigamiento verbal o escrito a ningún integrante de la comunidad educativa, a través de redes sociales.

XI. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Tomar conocimiento del reglamento interno y manual de convivencia escolar.
2. Tomar conocimiento del plan de gestión de convivencia escolar.
3. Tomar conocimientos de los protocolos de actuación.
4. Recibir una educación integral y de calidad de acuerdo con nuestro PEI.
5. Recibir apoyo de parte del profesor jefe, en caso de que el alumno tenga dificultades en el área académica, familiares y afectivas.
6. Recibir apoyo en el proceso de orientación vocacional.
7. Generar la instancia en que él o los estudiantes puedan plantear sus inquietudes, problemas que sientan según etapa de desarrollo que se encuentran, manteniendo

siempre el debido respeto, independiente, si es profesor, directivo o compañero de curso o de colegio.

8. Permanecer en el aula mientras se desarrollan las horas de clases.
9. Tener un informe de sus calificaciones, respecto a su avance académico, resultados de evaluaciones formativas y sumativas, ejecución de proyectos.
10. Participar en la gestión del centro de alumnos.
11. Estar en conocimiento de las observaciones conductuales y desempeño escolar, registradas en su hoja de vida que se encuentra en el libro de clases.

XII. ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme es el símbolo del colegio, por lo tanto, debe llevarse con prestancia, corrección y respeto. Su uso adecuado busca la identificación del alumno y del apoderado con la institución, como así mismo el respeto, adhesión y compromiso que éstos y el propio estudiante debe tener por sí mismo y por el colegio.

1. Jardín Infantil a cuarto básico año Básico

1.1 Damas y Varones: buzo deportivo oficial del colegio, polera **BLANCA** oficial, calcetines azules, zapatillas negras, polar oficial, parka o Montgomery azul marino para invierno.

Para las damas el uso de delantal cuadrillé verde es de carácter obligatorio.

Para los varones el uso de capa azul es de carácter obligatorio.

1.2 Uniforme Tenida de Educación Física:

1.2.1 Damas: buzo deportivo oficial del colegio, polera **VERDE** oficial, calza corta azul marino, zapatillas adecuadas para la actividad física, medias blancas.

1.2.2 Varones: buzo deportivo oficial del colegio, polera **VERDE** oficial, short azul marino, zapatillas adecuadas para la actividad física, medias blancas.

Nota: Los alumnos del primer ciclo están autorizados a partir de la segunda quincena de noviembre y en época de calor excesivo a asistir con polera institucional y short o calza azul marino.

2. Quinto básico a cuarto Año Enseñanza Media:

2.1 Varones: Polar oficial, casaca azul marino oficial del colegio. Polera blanca oficial, pantalón gris (CORTE **RECTO**), zapatos **y/o zapatillas negras con cordones negros** tradicionales, calcetines grises, cinturón negro. Para los alumnos de 5° y 6° año básico el uso de capa azul es obligatorio.

2.2 La presentación personal correcta incluye: pelo corto y regular, limpio, que no sobrepase el borde superior de la polera del colegio, uñas cortas, capa abrochada, zapatos lustrados, uniforme limpio y planchado; de séptimo básico a cuarto Medio: barba, bigote y

patillas afeitadas. No está permitido corte con diseños, pelones, líneas, mohicanos, trenzas, extensiones, moños tomados y/o sujetos, uso de aros y/o expansiones, pelo tinturado y/o decolorado, correcta higiene y aseo personal diario.

2.3 **Optativo:** Parka azul marino para invierno, polerón institucional

2.4 **Damas:** Polar oficial, casaca azul marino oficial del colegio. Falda azul marino con 4 tablas adelante y 4 tablas atrás. Polera blanca oficial, zapatos negros tradicionales, calcetas azules. **(LARGO 4 DEDOS SOBRE LA RODILLA) y/o pantalón azul corte recto (optativo para los meses e invierno).** Para las alumnas de 5º y 6º año básico el uso de delantal cuadrillé verde es de carácter obligatorio.

2.5 La presentación personal correcta incluye: cabello peinado sencillo y ordenado, uñas cortas sin esmalte, delantal abrochado, zapatos lustrados, uniforme limpio y planchado, correcta higiene y aseo personal diario.

2.6 No está permitido: cortes con diseños, pelones, líneas, mohicanos, uso de aros colgantes, uso de maquillaje, pelo tinturado y/o decolorado.

2.7 Optativo: Parka azul marino para invierno.

3. Tenida de Educación Física:

3.1 **Damas:** calza corta azul marino, polera **VERDE** oficial, buzo oficial, zapatillas adecuadas para la actividad física, medias blancas.

3.2 **Varones:** Short azul marino, polera **VERDE** oficial, buzo oficial, zapatillas adecuadas para la actividad física, medias blancas.

A CONSIDERAR:

- a. Los alumnos que cursen cuarto medio tienen autorización para usar polerón de gira de estudios, con los colores oficiales del colegio. Tercero medio puede utilizar polerón de gira de estudios una vez que cuarto medio haya finalizado su año escolar (noviembre).
- b. La basta del pantalón no debe arrastrar en el suelo ni tampoco presentar innovaciones.
- c. El alumno debe presentarse de lunes a viernes con su uniforme oficial toda la semana. Solo los días de Educación Física y talleres extraprogramáticos podrá asistir al colegio con buzo y polera verde. Cualquier excepción el apoderado debe justificar el mismo día vía agenda escolar y/o correo institucional de profesor jefe y/o inspectora.
- d. **Queda prohibido el uso de:** piercing, extensiones, cabezas rapadas o semi rapadas, rastas, trenzas o colitas ocultas y tatuajes a la vista, pelos teñidos de colores que no sean naturales, peinados no formales, accesorios como: turbantes, pulseras, collares, aros grandes, pañuelos en el pelo, poleras de color bajo la polera oficial, gorros, guantes y bufandas de colores no oficiales (azul y verde), chales, mantas, guateros y peluches.

El alumno que no cumpla con esta disposición se procederá a requisar los elementos que no forman parte del uniforme. Se aplicará procedimiento de faltas leves.

4. Ceremonias finales de Licenciatura y Premiación General

Los alumnos deben asistir con el Uniforme Oficial del colegio, manteniéndose hasta ese día todas las normas de presentación personal inalterables.

5. Polerón de gira de estudios: debe ser confeccionado con los colores institucionales del colegio: azul-verde- blanco.

6. Jeans Day: la presentación personal para este tipo de actividades es: pantalón de jeans, y/o buzo, polera o blusa y/o camisa. Está prohibido el uso de top, pantalones rasgados, deshilachados, etc.

XIII. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Con el propósito de lograr un buen proceso enseñanza-aprendizaje, y formación de hábitos, se requiere de la asistencia de los alumnos a la jornada escolar. La puntualidad favorece una buena disposición para iniciar la jornada escolar con todo lo necesario, es por ello que solicitamos a los apoderados tomar los resguardos necesarios para favorecer que el estudiante llegue a la hora al colegio

1. Los alumnos deben asistir a todas las clases y actividades del plan de estudios de sus cursos.
2. Las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado **EXCLUSIVAMENTE** a través de la agenda escolar, especificando razones de la ausencia y adjuntando el certificado médico si correspondiese, en formato físico, de no hacerlo, quedará anotado en la hoja de vida del libro de clases y será enviado a Inspectoría, para regularizar dicha situación. Será de responsabilidad del hogar que el alumno se ponga al día en los aprendizajes atrasados.
3. En algunos cursos, se contempla dentro del horario escolar, clases en las tardes, las cuales son obligatorias y va para ellas el mismo sistema de justificación.
4. El alumno que falta a una prueba avisada o calendarizada deberá proceder de acuerdo con lo establecido en Faltas Graves. En caso de un período prolongado de ausencia (una semana o más), se recalendarizará de la siguiente manera: de primer a cuarto básico con el profesor jefe y en el caso de quinto básico a cuarto medio, se recalendarizará con UTP.
5. El alumno que falta a una prueba avisada previamente justificada por el apoderado, como se indica anteriormente, deberá seguir el siguiente protocolo explicitado en Faltas Graves.
6. En casos de ausencias reiteradas a evaluaciones (tres por semestre), aun cuando sean justificadas por el apoderado, el colegio solicitará la presencia de este para indicar razones y buscar soluciones al problema regularizando a través de profesor jefe.

7. De las situaciones de cierre anticipado del año escolar: el colegio establece como fecha mínima la segunda quincena de octubre para situaciones debidamente avaladas, por problemas de salud y/o traslado fuera de la ciudad.
8. Los alumnos hasta 4º Medio no podrán salir del colegio durante el horario de almuerzo, a menos que sean retirados por el apoderado. Aquellos alumnos que tienen clases regulares o taller extraprogramático y pruebas atrasadas a partir de las 14:30 permanecerán en el colegio, velando así por la puntualidad y asistencia en dicho horario.
9. Pasada la hora de cierre de puertas, el alumno se considera atrasado y debe presentarse con su agenda escolar en convivencia escolar para completar registro e ingreso a clases.
- 9.1 El alumno que llegue atrasado después de 15 minutos iniciada la clase, deberá ingresar a la hora siguiente, permaneciendo en biblioteca o convivencia escolar. Esta medida es en respeto al resto del grupo curso.
- 9.2 El alumno que llegue pasada la 1ª hora (08:50 hrs.), no se permitirá el ingreso sin su apoderado.
10. A comienzos de año se debe indicar quién retira al alumno del Colegio, lo que debe venir estipulado en la agenda escolar. Del mismo modo, se debe autorizar por escrito a los alumnos para retirarse solos del establecimiento al término de la jornada escolar hasta 6º año básico

XIV. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS: DEFINICIONES, SANCIONES, MEDIDAS REPARATORIAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La vulneración de las normas disciplinarias, que constituya una infracción a éstas, en el ámbito de convivencia escolar; son consideradas faltas.

1. DEFINICIONES

- a) **FALTA:** actos u omisiones que constituyan infracción a este Manual y se clasifican en leves, graves y gravísimas.
- b) **ENTREVISTA:** conversación de carácter cualitativa para obtener información personalizada o compartir acontecimientos, experiencias u opiniones. Se debe respaldar completando el Formulario de Entrevista con la firma de todos los participantes.
- c) **CARTA COMPROMISO ESCOLAR:** es un acuerdo entre alumnos, padres e instituciones educativas. En ella se describen los compromisos, expectativas y responsabilidades de cada una de las partes implicadas. Este documento actúa como una base sólida para la colaboración, sentando las bases de una experiencia educativa próspera para todos.
- d) **AMONESTACIÓN VERBAL:** Medida formativa, que busca la reflexión en el estudiante. Esta consiste en activar un estado de alerta tanto en el colegio como en el hogar, en cuanto a revisar y reorientar las conductas que entorpecen y vulneran las normas

que regulan la convivencia escolar. Dicha amonestación debe ser informada vía agenda por parte del profesor de asignatura y/o profesor jefe al apoderado, de ser necesario quedará consignada por escrito en registro de entrevista con apoderado y/o libro de clases.

- e) **SANCIÓN:** Es un efecto que produce una acción que infrinjan las normas de convivencia escolar sana y respetuosa.
- f) **MEDIDAS REPARATORIAS:** Medida formativa que se realiza frente a cualquier falta. El alumno deberá realizar acciones que reparen el daño o la falta cometida, en busca de corregir su actitud y/o conductas.
- g) **MEDIDAS REMEDIALES:** Medida formativa que se realiza para organizar, coordinar y llevar adelante medidas específicas que apuntan a minimizar o solucionar los problemas académicos, conductuales o actitudinales del estudiante dentro de los procesos indicados.
- h) **CARTA COMPROMISO:** Se entiende por carta de compromiso una medida disciplinaria de carácter formativo y preventivo, mediante la cual el establecimiento educativo, el estudiante y su apoderado formalizan por escrito acuerdos orientados a favorecer la reflexión, la responsabilidad y la modificación de conductas que han afectado la convivencia escolar.
- i) **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Es una acción disciplinaria que consiste en limitar de forma temporal al alumno de asistir a clases y/o una actividad escolar, CON EL PROPÓSITO DE REFLEXIONAR SOBRE EL ACTUAR Y MODIFICAR LA CONDUCTA. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada.
- j) **SUSPENSIÓN CAUTELAR:** Consistente en separar temporalmente al estudiante de las actividades escolares, cuando este haya incurrido en conductas graves o gravísimas que atenten contra la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa, mientras se desarrolla el procedimiento disciplinario correspondiente.
En términos normativos, esta medida no constituye una sanción definitiva, sino una acción de resguardo (Ley 21.128 Aula segura)
- k) **RETIRO DE LA SALA DE CLASES:** Consistente en la exclusión temporal del estudiante determinada por el docente de aula, cuya duración se limita como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. Su aplicación se consigna en el libro de clases e irá acorde a la proporcionalidad de la falta.
- l) **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** Se entiende por matrícula en observación una medida de carácter formativo, preventiva y excepcional, mediante la cual el establecimiento educativo realiza un seguimiento sistemático y temporal (en un plazo de tres meses) de la trayectoria conductual y formativa del estudiante, cuando se han presentado situaciones reiteradas o de especial complejidad que han afectado la convivencia escolar.
- m) **CONDICIONALIDAD:** Es la acción disciplinaria que condiciona la permanencia del alumno en el colegio frente al incumplimiento de la normativa escolar. El establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo

compromisos concretos orientados al cambio. Esta situación será revisada por Dirección y convivencia escolar, consejo de profesores para su determinación. La duración de esta medida dependerá de los hechos que la causan, pudiendo permanecer como mínimo seis meses hasta un año lectivo, siendo revisada al término de cada semestre. Esta medida no se suspende por el término del año lectivo.

- n) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es la sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento para el año escolar siguiente (previa consulta al equipo directivo, e informando al consejo de profesores) de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso.
- o) **EXPULSIÓN DEL COLEGIO:** Al igual que la cancelación de matrícula, es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física, moral o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. Sin embargo, a diferencia de aquella, la expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.
- p) **DEBIDO PROCESO:** Se entiende como el conjunto de garantías mínimas que el establecimiento educacional se compromete a respetar, para asegurar un procedimiento justo, racional y fundado, especialmente cuando se trata de medidas disciplinarias de máxima gravedad, como la cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante.
- n) **COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Este comité tiene carácter consultivo, informativo y propositivo, será resolutivo solo cuando el director así lo determine y sesionará dos veces por semestre.

Funciones: - Identificar, elaborar, planificar y promover acciones en el plan de una convivencia sana y respetuosa en los distintos niveles educativos.

- Conocer y sugerir modificaciones al proyecto educativo del establecimiento y trabajar en función de ello.

- Actualizar constantemente el reglamento interno, así como su plan de gestión.

A considerar:

Frente a cualquier falta grave o gravísima no considerada en esta normativa o el incumplimiento de la acción formativa y/o medida reparatoria, será el equipo directivo quien determine la sanción correspondiente, la que será comunicada al apoderado en entrevista por cualquiera de estos.

2. ACCIONES POSITIVAS

Nuestro colegio considera acciones positivas a destacar a las siguientes conductas o actitudes:

- a) Mantener una muy buena presentación personal.
- b) Mostrar un trato respetuoso y participativo en ceremonias del colegio.
- c) Mostrar una actitud de respeto y colaboración con sus profesores/as.
- d) Evidenciar en su comportamiento una actitud solidaria y colaborativa para con sus compañeros/as de curso.
- e) Presentar una actitud cálida y acogedora con los estudiantes nuevos(as), colaborando activamente en su integración.
- f) Demostrar mejorías en su compromiso con el estudio.
- g) Buena participación en clases.
- h) Colaborar en el cuidado y aseo de las dependencias.
- i) Destacada participación en actividades extracurriculares.
- j) Tomar la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del colegio.
- k) Mantener un trato cálido y respetuoso con el personal de aseo y administrativo en general.
- l) Generar y promover entre sus compañero/as un clima académico fraterno.
- m) Participar en actividades extraprogramáticas representando al colegio.

3. TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

3.1 FALTAS LEVES: Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas (resolución 0782, MINEDUC, 2025)

1. Incumplimiento de tareas y/o presentación de trabajos.
2. Incumplimiento del material escolar, en cualquier actividad académica.
3. No mantener cuadernos y textos al día de acuerdo con el desarrollo de clases, aunque existiera una inasistencia de por medio.
4. No traer agenda escolar.
5. Mantener una postura inadecuada durante el desarrollo de la clase.
6. Dormir en clases.
7. Comer en clases.
8. Cambiar la ubicación establecida en la sala de clases por el profesor.
9. Distraer a los compañeros durante la clase.
10. Destruir involuntariamente el material escolar, ya sea de un estudiante o del establecimiento.

11. Realizar actividades ajenas a la clase, tales como: estudiar o hacer trabajos de otra asignatura (sin autorización).
12. Realizar acciones referentes a la estética durante el desarrollo de la clase.
13. Llegar atrasado a las evaluaciones calendarizadas, es una conducta que tiene consecuencias académicas.
14. Llegar atrasado al colegio.
15. Presentarse sin justificativo en caso de inasistencia a clases.

3.1.1 MEDIDAS REPARATORIAS PARA FALTAS LEVES

1. Reconocimiento de la falta.
2. Proceso reflexivo con el estudiante, para evitar repetición de la conducta.
3. Pedir las disculpas pertinentes.
4. Compromiso y/o propuesta del estudiante para modificar la conducta.
5. En caso del incumplimiento de tareas y/o trabajos evaluados o de falta de material escolar, se procederá de acuerdo con el Reglamento Interno de Evaluación.

3.1.2 PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES:

1. Observación y constatación del hecho: de acuerdo con los límites establecidos en cada falta, el profesor debe verificarla con la(s) parte(s) involucrada(s).
2. Establecer diálogo reflexivo y formativo profesor-alumno.
3. Se realiza medida reparatoria inmediata de acuerdo con cada falta.
4. Registro en el libro de clases y se envía comunicación al apoderado vía agenda escolar, según corresponda (profesor jefe y/o profesor de asignatura).
5. Al cúmulo de 3 faltas leves, el profesor jefe y/o de asignatura realizará entrevista personal con apoderado y, si lo requiere, además con el alumno para buscar las medidas remediales.

3.2 FALTAS GRAVES: Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional. Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no gravísima, de la clase o del clima educativo (resolución 0782, MINEDUC, 2025)

1. Inasistencia a pruebas calendarizadas, sin justificación establecida.
2. Falta a la honradez, copiar en cualquier tipo de evaluación, presentar trabajos de otros para ser evaluados como propios (plagio), trabajos realizados a través de plataformas de IA (Inteligencia Artificial), sin respetar las instrucciones del profesor.
3. Facilitar la copia en cualquier tipo de evaluación.
4. Falta de cumplimiento de la entrega de proyectos y/o trabajos.

5. Negarse a entregar o esconder una evaluación formativa y/o sumativa, según indicaciones del profesor, al término de la hora de clases.
6. Incluir a un alumno en un grupo de trabajo sin haber participado en el desarrollo de este.
7. Cambiar, desconectar y/o manipular cualquier elemento tecnológico del aula, de manera intencional.
8. Utilizar lenguaje verbal, no verbal y paraverbal grosero, despectivo o discriminatorio hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, en cualquier momento de la jornada escolar.
9. Mover a equívocos al profesor, personal docente y/o auxiliar mediante engaños o bromas, dentro o fuera de la sala de clases.
10. Excluir a cualquier estudiante en actividades curriculares o extracurriculares vinculadas al establecimiento educacional o comunidad educativa.
11. Ensuciar, rayar y en general causar intencionalmente daño moderado en la infraestructura de las dependencias del colegio (baños, casino, biblioteca, sala de calma, etc),
12. Perturbar el desarrollo de las clases, generando ruidos, malos olores, promoviendo el desorden o desobediencia entre los compañeros.
13. Engañar, encubrir, culpar o dejar que culpen a otro por una falta personal.
14. Ingresar atrasado a la clase y/o evaluaciones estando en el colegio.
15. Molestar verbal o físicamente a compañeros durante la clase.
16. Permanecer fuera de la sala de clases durante evaluaciones calendarizadas.
17. Rehusarse a entregar el celular o dispositivo electrónico al inicio de la jornada escolar.
18. Extraer el celular o dispositivo electrónico del lugar donde queda al inicio de la jornada escolar.
19. Enviar mensajes inapropiados a través de las redes sociales (que afecte la convivencia escolar e involucre personas internas o externas a la comunidad educativa).
20. Ausentarse deliberadamente del colegio sin autorización y/o en desconocimiento de los padres y apoderados, siendo sorprendidos por un integrante de la unidad educativa.
21. Salir del aula o retirarse de una actividad durante el desarrollo de la clase o de la actividad, sin autorización de la persona a cargo.

3.2.1 MEDIDAS REPARATORIAS PARA FALTAS GRAVES

1. Reconocimiento de la falta
2. Proceso reflexivo con el estudiante, para evitar repetición de la conducta.
3. Pedir las disculpas pertinentes.
4. Citación al apoderado junto al profesor jefe y/o UTP para buscar mecanismos remediales de la situación, basándose en el reglamento Interno de Evaluación.

5. Citación al apoderado junto al profesor jefe, inspectoría y/o convivencia escolar, para buscar mecanismos remediales de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia.

3.2.2 PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES

1. Frente a una falta grave, se suspende al estudiante de clases, de acuerdo con el principio de proporcionalidad de la falta.
2. Se firma la observación de matrícula y/o carta de compromiso como medida formativa.
3. Cuando no se modifica la conducta, después del proceso anterior, se firma la condicionalidad de matrícula.
4. En el caso de faltas graves relacionadas con evaluaciones o procesos pedagógicos, se realizará la sanción correspondiente al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

Nota 1: Cuando se firma la observación y/o condicionalidad de matrícula, dependiendo de cada caso, se solicitará informe de especialista según corresponda.

3.2.3 SANCIONES A FALTAS GRAVES

1. Frente a una falta grave, se suspende al estudiante de clases, de acuerdo con el principio de proporcionalidad de la falta.
2. Se firma la observación de matrícula, como medida formativa.
3. Cuando no se modifica la conducta, después del proceso anterior y se reitera una falta de este carácter, se firma la condicionalidad de matrícula.
4. En el caso de faltas graves relacionadas con evaluaciones o procesos pedagógicos, se realizará la sanción correspondiente al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

3.3 FALTAS GRAVISIMAS: son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.

Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales (resolución 0782, MINEDUC, 2025). **Este procedimiento estará a cargo de convivencia escolar.**

1. Falsificar calificaciones en el libro de clases y/o plataforma virtual.
2. Adulterar firmas y/o documentos de uso oficial del Colegio.
3. Sustraer o fotografiar documentos de uso oficial del Colegio.
4. Difundir documentos de uso oficial del Colegio.
5. Adulterar calificaciones o respuestas en instrumentos de evaluación.
6. Sustraer (robar) bienes de la Unidad Educativa o de otra persona, ya sea al interior del establecimiento o en actividades demandadas por el Colegio en el exterior.
7. Agredir en forma verbal y/o con golpes, causando daño físico y/o psicológico a cualquier integrante de la Unidad Educativa, que impliquen acciones bruscas como salivazos, escupitajos, empujones, garabatos, golpes, puñetazos, palmetazos, zancadillas, arrinconar, esperar a la salida del colegio para agredir a mansalva, menoscabo verbal con apodos, bajar pantalones a compañeros, tirarse el pelo entre compañeros, entre otros. Estos hechos pueden ser cometidos tanto por los estudiantes como por los padres, apoderados o cualquier tercero.
8. Incurrir en injurias, calumnias o difamación contra un integrante de la Comunidad Educativa.
9. Comercializar, difundir y/o ser sorprendido en posesión de material pornográfico, ya sea al interior del establecimiento o en actividades demandadas por el Colegio en el exterior.
10. Fumar durante actividades al interior del colegio o en cualquier actividad demandada por este, con o sin uniforme. LEY NÚMERO 20.105, ARTÍCULO 4, 7 Y 10. Incluye dispositivos electrónicos (vaporizadores).
11. Ingresar, portar, comercializar, distribuir y/o vender bebidas alcohólicas, elementos nocivos para la salud y/o drogas lícitas o ilícitas al interior del Colegio o en cualquier actividad demandada por este, ya sea con o sin uniforme. LEY NÚMERO 19.925, ART. 39, INCISO 3°; LEY NÚMERO 20.000, ARTICULO 12 Y 50.
12. Consumir y/o presentarse bajo los efectos de drogas y/o alcohol, con hálito alcohólico o en evidente estado de ebriedad y/o drogado al interior del Colegio o en cualquier actividad demandada por este, ya sea con o sin uniforme. LEY NÚMERO 19.925, ART. 39, INCISO 3°; LEY NÚMERO 20.000, ARTICULO 12 Y 50 (SANCIONES).
13. Obligar a un(os) compañero(s) a realizar una acción contraria a su libertad y/o al Manual de Convivencia.

14. Portar y/o utilizar armas de fuego, cortantes o punzantes, al interior del Colegio o en cualquier actividad demandada por este, ya sea con o sin uniforme.
15. Grabar, fotografiar, publicar, filmar y/o subir a Internet situaciones que dañen la imagen del Colegio o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sin autorización de la persona afectada.
16. Realizar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o al establecimiento.
17. Suplantar al apoderado en cualquier comunicación con el colegio (firma, justificativo, retiro del establecimiento y/o correos electrónicos).
18. Suplantar al profesor en cualquier comunicación con la familia (firma, comunicaciones y/o correos electrónicos).
19. *Hackear* base de datos, cuentas de correo electrónico, claves de ingreso del Colegio u otros.
20. Vulnerar cualquier cerradura del Colegio.
21. Salir del colegio de manera individual y/o masiva (fuga), sin importar el curso en que se encuentre.
22. Ejercer acoso o abuso sexual contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
23. Incurrir en discriminaciones arbitrarias o intencionales por género, condición sexual, raza, etnia, situación económica, apariencia física, entre otras.

3.3.1 MEDIDAS REPARATORIAS PARA FALTAS GRAVISIMAS

1. Reconocimiento de la falta.
2. Proceso reflexivo con el estudiante, para evitar repetición de la conducta.
3. Pedir las disculpas pertinentes al afectado de forma pública, en presencia de un adulto.
4. Citación al apoderado junto al profesor jefe y convivencia escolar, basándose en el RICE, para informar y revisar el estado de la matrícula.

3.3.2 PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVISIMAS

1. Observación y constatación del hecho: de acuerdo con los límites establecidos en cada falta, el profesor debe verificarla con la(s) parte(s) involucrada(s).
2. Establecer diálogo reflexivo y formativo profesor-alumno.
3. Registro en el libro de clases y se envía comunicación al apoderado vía agenda escolar (profesor jefe, profesor de asignatura, UTP, encargada de convivencia escolar o quien corresponda).
4. Activación del Debido Proceso.
5. Citar a consejo de profesores, según corresponda.
6. Citación al apoderado para informar sobre la situación y realizar las medidas de acuerdo con el carácter de la falta.

7. Si no se observa un cambio en la conducta, se procede a una nueva citación para advertir el carácter de la matrícula, ya sea condicionalidad, cancelación o expulsión, según corresponda.

3.3.3 SANCIONES A FALTAS GRAVISIMAS

3.3.1.1 Frente a una falta gravísima, se suspende al estudiante de clases, como medida cautelar con el fin de facilitar la investigación, de acuerdo con el principio de proporcionalidad de la falta.

3.3.1.2 Firmar la condicionalidad de matrícula, cancelación o expulsión del alumno.

3.3.1.3 Frente a la cancelación de matrícula, el estudiante finaliza su proceso evaluativo en jornada alterna y sin derecho a participar en ningún acto representativo del colegio, siempre que esto ocurra en los tres últimos meses del año (octubre a diciembre). Si la situación ocurre en el período anterior (de marzo a septiembre), el estudiante deberá continuar su proceso académico en otro establecimiento.

3.3.1.4 Si la falta gravísima constituye carácter de delito, se procede a la expulsión inmediata del colegio, acompañada del debido proceso legal que refiere.

4. ACCIONES A SEGUIR EN EL PROCEDIMIENTO ACORDE A LA FALTA

Las sanciones se aplicarán en concordancia plena con la línea formativa de nuestro colegio y ellas irán de acuerdo con la gravedad de la falta:

1. Amonestación verbal.
2. Proceso reflexivo-formativo.
3. Ser enviado a convivencia escolar y/o inspección con agenda.
4. Citación al apoderado, junto a profesor jefe o de asignatura.
5. Suspensión de clases en biblioteca, por uno o más días.
6. Suspensión de clases en el hogar, por uno o más días.
7. Citación de apoderado para derivación, en caso de ser necesario a las siguientes redes de apoyo: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD), Tribunal de familia, Centro de atención primaria, Comisaría, etc.
8. Condicionalidad de matrícula.
9. Cancelación de matrícula, para el siguiente año escolar.
10. Expulsión inmediata del alumno.

A CONSIDERAR: Los avisos vía teléfono, WhatsApp y/o redes sociales no se consideran válidos para ningún tipo de justificación, (académicas, atrasos, asistencia a clases, pruebas, reuniones de apoderados, entrevistas personales, informes de especialistas). Las vías formales para comunicarse con algún integrante de la unidad educativa son a través de la agenda escolar y/o correo electrónico institucional.

XV. DE LA DISCIPLINA Y MODALES DE NUESTROS ESTUDIANTES

1. Los buenos modales y el lenguaje respetuoso deben manifestarse en todas las actividades internas y externas en que el alumno represente al colegio.
2. Demostrar en todo momento una actitud social positiva, cortesía y respeto, teniendo especial cuidado en el trato y vocabulario con sus compañeros, profesores y personal del establecimiento.
3. El alumno podrá ser expulsado de la sala de clases cuando su conducta afecte el normal desempeño de las actividades de aprendizaje, previa advertencia en una o más oportunidades. De ocurrir esto, el profesor de ese momento enviará una comunicación al apoderado informando los hechos y si el estudiante de forma reiterada incurre en la misma acción éste se presentará en convivencia escolar con su agenda escolar, quien citará al apoderado para colocar al tanto de la conducta de su pupilo, su respectiva sanción y medida reparatoria. De seguir reiterándose la situación conductual en sala de clases se aplicará Manual de Convivencia de faltas gravísimas.
 - 3.1. Todo evento que se produzca dentro del desarrollo de la clase quedará consignado en la hoja de vida del alumno. ES EL PROFESOR QUE ESTÀ EN AULA CON EL ALUMNO ES EL ENCARGADO DE COMUNICAR AL HOGAR a través de la agenda escolar.
 - 3.2. Para los alumnos diagnosticados con trastornos emocionales cuyo comportamiento altere el normal desempeño del aprendizaje de sus compañeros, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - 3.2.1 Retiro del alumno de la sala de clases para contención emocional, máximo 15 minutos, O EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO.
 - 3.2.2 De no observar cambios en las actitudes mostradas se solicitará al apoderado que retire al alumno del establecimiento hasta el día siguiente.
4. Durante los cambios de hora, los alumnos deben permanecer dentro de su sala de clases, en orden, para no interrumpir el trabajo escolar en las salas contiguas. El alumno será enviado a convivencia escolar. a buscar pase, y deberá explicar el motivo del atraso quedando registrado en la hoja de vida. El profesor a cargo en ese momento es quien consignará dicha anotación.
5. Es obligación de los alumnos salir al patio durante los recreos. Solamente pueden permanecer en la sala de clases los alumnos autorizados y los días de lluvia.
6. Durante los recreos, el orden y buen comportamiento seguirán la misma línea que en clases. Están estrictamente prohibidos todos los juegos que puedan dañar la integridad física de los alumnos, ropa o causar daños al edificio.
7. La Dirección del colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula, respetando el debido proceso, en cualquier momento del año escolar, a aquellos alumnos que trasgreden gravemente la ética básica que sustenta el proyecto educativo del colegio

(faltas graves y gravísimas). Implica para el alumno la imposibilidad de asistir a clases y a otras actividades con el objeto de velar por la integridad de sí mismo y de la comunidad escolar. En este caso, se le permite al alumno rendir evaluaciones para finalizar el año en curso, e implica la pérdida del cupo en el colegio para el año escolar siguiente.

8. La Dirección del colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula a aquellos alumnos cuyos padres no cumplan con los requerimientos establecidos por especialistas externos y del colegio, habiendo realizado el debido proceso.

En relación con:

8.1 Interconsulta Psicológica, Neurológica, Fonoaudiológica, Psicopedagógica, Terapeuta Ocupacional y Psiquiátrica.

8.2 No presentar los antecedentes requeridos dentro del plazo otorgado.

8.3 No seguir el tratamiento farmacológico, psicológico, psiquiátrico, terapéutico de apoyo psicopedagógico, fonoaudiológico y/o terapia ocupacional, de forma sistemática.

8.4 Compromisos firmados por parte del apoderado y psicopedagoga, que no se hayan llevado a efecto en cualquier etapa del año.

9. Una vez tomado las medidas pertinentes el apoderado tiene la posibilidad de apelar en un plazo que no exceda a las 24 horas.

XVI. DE LOS OBJETOS DE VALOR DEL COLEGIO Y DE USO PERSONAL

1. Los alumnos se presentarán a clases con todos los útiles necesarios para la jornada respectiva y **debidamente marcados**.
2. Cada alumno ocupará una mesa y silla en la sala de clases y será único responsable del cuidado de éstas. Los alumnos que deterioren intencionalmente el mobiliario del colegio, mesas, sillas, pizarrón, pintura, vidrios, deberán disculparse dando una razón de su actuación frente al profesor jefe o a convivencia escolar, según Manual de Convivencia. Los apoderados deberán responder por el daño causado reparándolo o cancelando su reposición, según sea el caso.
3. El Colegio no se hará responsable por la pérdida de cualquier objeto que el alumno traiga a clases. En caso de ser requisados por uso indebido, éstos serán devueltos por Inspectoría al apoderado al término de cada semestre.
4. Deberán cuidar el orden y limpieza de sus útiles y la presentación de las pruebas escritas y trabajos.
5. Es obligación de los alumnos mantener el orden y aseo de la sala de clases durante la jornada, supervisado por los respectivos profesores.

6. Igualmente, quedan obligados a mantener el aseo de los baños haciendo buen uso de los artefactos, jabón y papel higiénico.
7. Requiere de especial cuidado el material didáctico de uso común: mapas, libros, implementos de Educación Física, instrumentos musicales, e implementos tecnológicos.

XVII. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. **GIRA DE ESTUDIOS:** El colegio no patrocina, ni organiza, ni participa de Giras de estudio, éstas son organizadas por los padres y apoderados y no está autorizado que asistan profesores.
2. **PASEOS DE CURSOS:** Este tipo de actividades está organizado por los padres y apoderados y no está autorizado para que asistan profesores.
3. **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** Este tipo de actividades están enfocadas al aprendizaje informal y se realizan en los alrededores del establecimiento previa autorización del apoderado.

XVIII.EVALUACIÓN DIFERENCIADA, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

1. **DEFINICIÓN:** Se entenderá como alumnos con NET (necesidades educativas transitorias), a todo estudiante que, en alguna etapa de su vida, presente alguna dificultad de aprendizaje, salud, idiomáticos temporales, ausencias prolongadas, duelo, etc., que entorpecen la adquisición del aprendizaje. Estas necesidades educativas son de carácter transitorio ya que son superables en el tiempo cuando se conjugan una adecuada intervención de especialistas en conjunto con las estrategias empleadas en el aula y apoyo de la familia.
2. **ATENCION DE ALUMNOS CON NEE:** La institución incluye hasta un 20% de alumnos con estas necesidades por curso.
- 2.1 **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:** La Evaluación Diferenciada plantea el respeto a las diferencias individuales, favoreciendo el desarrollo de procesos de todos los estudiantes que presenten alguna NET. Esta consiste en aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las necesidades que presenta el educando, en una o más asignaturas. Su aplicación es solicitada por el especialista externo y autorizada por el Departamento de Psicopedagogía y Dirección del Colegio.

3. DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS DIFERENCIADOS: Se aplicarán procedimientos de Evaluación Diferenciada a los alumnos que presenten en la fecha solicitada, informe respectivo de especialista idóneo:

3.1 S.D.A. (Síndrome de Déficit Atencional) /Psiquiatra–Neurólogo

3.2 T.E. (Trastornos Emocionales) /Psiquiatra–Psicólogo

3.3 D.F. (Dificultad de Salud Física) /Médico

3.4 P.A. (Problemas de Aprendizaje) /Psicopedagoga–Ed. Diferencial

3.5 TEA (transtorno espectro autista) Psiquiatra- Neurólogo

3.6 Los informes de profesionales externos deben ser del año en curso y solicitar explícitamente una evaluación de estas características incluyendo sugerencias a las familias, colegio y tratamiento. Éstos serán revisados por el Departamento de Psicopedagogía quien entregará las indicaciones del caso a los docentes a cargo del curso al que pertenece el alumno.

3.7 Los estudiantes que manifiesten dificultades en su proceso de aprendizaje serán derivados por la psicopedagoga a especialistas externos y deberán seguir el tratamiento específico que se requiera, fuera del establecimiento, según corresponda y entregar informes de las respectivas intervenciones estados de avance de acuerdo a períodos de tiempo solicitados. De no hacerlo, el colegio se reserva el derecho de tomar las medidas que estime convenientes.

3.8 El apoderado no podrá exigir a la institución proveer de apoyo en intervención del alumno ya que el establecimiento no cuenta con especialistas para abordar dicha función, así mismo si el apoderado no puede proveer de esta ayuda de forma externa y sin compromiso de los padres, el colegio recomendará al apoderado, considerando las necesidades del estudiante el ingreso a programas con integración.

3.9 La Dirección y Psicopedagoga podrán determinar situaciones de Evaluación Diferenciada en períodos de tiempo delimitadas, que obedezcan a situaciones específicas y temporales no contempladas en los artículos anteriores.

4. DE LACOMUNICACIÓN:

4.1 Los profesores de cada curso recibirán un informe de cada uno de los casos, con las sugerencias de evaluación específica entregada por la Psicopedagoga.

4.2 El desarrollo de los programas específicos de cada alumno será supervisado por la Psicopedagoga quien mantendrá informado a los educadores respectivos.

4.3 La Psicopedagoga será el interlocutor entre especialista-apoderado y Colegio.

5. DE LA SOLICITUD Y FUNCIONAMIENTO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

5.1 Se debe aplicar cuando corresponda en cualquier subsector de aprendizaje.

5.2 Las evaluaciones deben solicitarse con informes o certificados de especialistas pertinentes en el plazo establecido por el colegio: a finalizar mes de marzo

5.3 El apoderado debe entregar directamente al Departamento de Psicopedagogía o bien al profesor jefe, como 2ª opción, cualquier Informe o Certificado de especialista externo, firmando “Registro de Recepción de documentos”. Estos documentos serán recibidos en horario de jornada de la mañana.

5.4 Una vez recibidos Informes y/o Certificados, el equipo psicopedagógico analizará la situación del alumno y autorizará aquellas medidas de evaluación diferenciada que, según condiciones internas del Establecimiento, sean factibles de ser aplicadas. La resolución será informada al apoderado en entrevista con la psicopedagoga. En esta instancia se firma un “Compromiso de Evaluación Diferenciada”.

6. COMPROMISO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

6.1 Este “Compromiso de Evaluación Diferenciada”, es un documento oficial del Colegio, en el que se fijarán las condiciones en las cuales se enmarca la solicitud y aplicación de la Evaluación Diferenciada. En este compromiso se deja constancia de:

6.1.1 Diagnóstico del alumno.

6.1.2 Sugerencias y recomendaciones de Evaluación Diferenciada que se aplica según las condiciones del Colegio.

6.1.3 Tratamientos externos

6.1.4 Plazos de seguimiento e instancias de entrevistas, informes, altas, etc.

6.1.5 Compromiso del apoderado, alumno y colegio, **condicionando** la aplicación de Evaluación Diferenciada al cumplimiento de lo establecido por cada uno de ellos.

6.2 La Evaluación Diferenciada NO considera la reevaluación de contenidos ni modificación de la escala de evaluación. La modificación en el porcentaje de exigencia se realizará en aquellos casos que realmente lo ameriten, previo estudio de la situación en conjunto con UTP y Psicopedagogía.

6.3 El departamento de Psicopedagogía solicitará, en segundo semestre, estados de avance de los tratamientos de los alumnos con apoyos externos. Además, se solicitará registro de asistencia mensual a tratamiento.

6.4 El Departamento de Psicopedagogía en conjunto con la Dirección del colegio se reserva el derecho suspender las franquicias otorgadas cuando el alumno sea dado de alta o bien cuando no se cumpla con el “Compromiso de Evaluación Diferenciada” firmado con psicopedagoga del colegio.

7. EXIMICION DE ASIGNATURAS: De acuerdo con normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 “en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido. No obstante, lo anterior, el Colegio podrá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran, pudiendo realizar la gestión necesaria para resolver la situación, según lo dispuesto en los Decretos exentos n°83/2015 y 170/2009 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación

8. DEL TIPO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA: Complementación de la Evaluación: Desde 1° básico a IV° medio, se aplica una instancia de complementación a las evaluaciones, la que procede bajo las siguientes condiciones:

8.1 Cuando el alumno presenta dificultades en la expresión y la exactitud de sus ideas a nivel escrito, se complementa con preguntas orales.

8.2 Ante otro tipo de dificultades de aprendizaje, en la instancia de complementación, se podrá modificar el tipo de pregunta de alternativa a desarrollo y/o reforzar instrucciones bajo el mismo formato de preguntas.

8.3 Cuando el alumno haya realizado un proceso activo de enseñanza-aprendizaje antes de la evaluación; esto significa participación en el aula, mantener cuaderno y/o libro al día, haber cumplido con tareas y trabajos.

8.4 La complementación se aplicará siempre y cuando el alumno presente 3.7 como nota de prueba de 1°básico a IV medio

8.5 Del tiempo de ejecución: Aquellos alumnos que presenten un ritmo de ejecución más lento para realizar la tarea de evaluación, se les otorgará un período extra de tiempo asignado originalmente a la evaluación a los alumnos: 1°a 6° básico 20 minutos y de 7° a 4° medio 15minutos.

8.6 Del monitoreo del proceso de evaluación: Para todos los alumnos que cuenten con Evaluación Diferenciada, se realizará un refuerzo de instrucciones con el propósito de verificar la comprensión de instrucciones o información entregada por el docente a nivel oral o escrito, esta indicación procederá siempre.

8.7 De la modificación de la extensión del instrumento de evaluación: Solo se modificará en aquellos casos en que la evaluación sea muy extensa y donde la situación del alumno así lo requiera.

8.8 Modificación del formato del instrumento de evaluación: Irá acorde al diagnóstico del alumno y sugerencia por parte del Departamento de Psicopedagogía.

8.9 Disminución del 50% de preguntas según habilidades a medir en evaluaciones sumativas, según lo requiera el alumno.

8.10 Modificar objetos de aprendizaje: Esta medida se llevará a efecto en aquellos casos de diagnósticos específicos y sugerencia de especialista, luego de análisis en conjunto con dirección.

8.11 Aquellos alumnos con Evaluación Diferenciada que rindan pruebas atrasadas en jornada alterna deberán asumir éstas sin el apoyo del profesor tutor.

XIX. ESPECIFICACIONES DEL DEBIDO PROCESO

Consta de las siguientes etapas:

- Elaborar una bitácora de los hechos junto al profesor correspondiente (testigos)
- Entrevista con el/los alumno(s) afectados
- Notificación Formal (Convivencia escolar citará al apoderado para notificar de la medida disciplinaria)
- Medidas cautelares (si corresponde)
- Investigación (El colegio cuenta con un periodo de cinco días para realizar la investigación, pudiendo extenderlo a máximo diez días)
- Resolución fundada (Convivencia escolar citará al apoderado para notificar la resolución, en caso de ausencia se enviará una carta certificada)
- Apelación (El apoderado tiene un periodo máximo de quince días para presentar sus descargos, aportar nuevas pruebas u antecedentes)
- Resolución definitiva (El colegio tiene un plazo máximo de cinco días para dictar la resolución definitiva)

XX. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL R.I.C.E

El presente manual de convivencia podrá ser modificado por necesidades del establecimiento o producto de cambios normativos. Toda reforma será discutida por el comité de convivencia y comunicada oportunamente a la comunidad.

XXI. COLEGIATURA ANUAL, MODALIDAD DE PAGO

1. Al momento de matricular o renovar matrícula, el apoderado deberá cancelar el valor fijado para ello, firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y además dejar documentado el pago completo del año escolar.
2. Para cada año escolar se fija un costo total de colegiatura, la que se reajusta conforme al incremento sufrido en los gastos variables, o necesidades de crecimiento del Colegio que van en beneficio de los propios alumnos y además para los reajustes de sueldos de los profesores y personal complementario de la gestión educativa.
3. Si el apoderado opta por pagar dicha colegiatura en forma diferida, puede dividirla a partir de febrero inclusive, hasta un máximo de diez cuotas mensuales iguales, que se pagan por adelantado dentro de los cinco primeros días de cada mes, para ello se deja documentado con cheques a fecha TODO el año escolar o si opta por cancelar el año completo, (100%

valor), con Tarjetas de Crédito Bancaria o de Retail, TRANSBANK; ambas opciones en la Secretaría del Colegio.

4. En caso de transferencias, se debe dejar 2 cheques en garantía (1 para cada semestre) el que se hará efectivo al no responder al acuerdo.
5. Es el apoderado del alumno el responsable de mantener las colegiaturas al día, siendo este quien deba preocuparse de gestionar que estas se realicen en forma oportuna, si existiera otro miembro familiar involucrado para este ejercicio.
6. El Centro General de Padres y Apoderados fija una cuota anual por familia, la que se cancela en forma obligatoria en el momento de matricular.

A CONSIDERAR:

La no renovación de la matrícula del alumno por parte del establecimiento no implica el no pago de la deuda contraída con él, debiendo cancelar la escolaridad en su totalidad.

El Colegio **NO RENOVARÁ LA MATRÍCULA** a aquellos alumnos cuyos apoderados tardan en el pago de sus compromisos escolares.

XXII. REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS

De acuerdo con lo establecido por norma, el establecimiento cuenta con los siguientes protocolos, disponibles en la pagina web oficial del colegio:

- Manual de convivencia ciclo pre-escolar
- Protocolo de accidentes escolares
- Protocolo de buenas acciones
- Protocolo de cancelación de matrícula
- Protocolo de desregulación emocional y conductual para estudiantes con diagnóstico TEA
- Protocolo de Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- Protocolo de uso de celulares
- Protocolo de violencia entre apoderados
- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- Protocolo frente a embarazo de alumnas
- Protocolo frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros
- Protocolo frente a situación de alcohol y drogas
- Protocolo frente a vulneración de derechos de los estudiantes
- Protocolo Psicosocial
- Protocolo talleres extraprogramáticos
- Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción

XXIII.COMPROMISO DE LECTURA Y CUMPLIMIENTO

Declaro haber **leído y tomado conocimiento** del **Reglamento de Convivencia Escolar** del establecimiento y me comprometo a **respetar y apoyar su cumplimiento**.

Entiendo que este reglamento es de carácter obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa y que su desconocimiento no exime de responsabilidad ante eventuales faltas o procedimientos establecidos en él.

Para constancia, firmo el presente compromiso.

Nombre del apoderado/a: _____

Firma
