

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**SKOLA**

**San Esteban**  
**HRVATSKA SKOLA**  
**SAN ESTEBAN**



**2026**

Documento transitorio en revisión

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Primero: GENERALIDADES**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, RICE) es el instrumento colegial que regula el convivir institucional y constituye el marco regulatorio y resolutivo del establecimiento.

El RICE promueve y organiza la participación de los estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, las familias y la comunidad escolar en general, en las distintas actividades de la vida escolar, orientado desde el Proyecto Educativo Institucional propuesto por el colegio y al cual sus apoderados, funcionarios y estudiantes adscriben desde su incorporación a la institución. Con ello se busca fortalecer la formación integral de nuestros educandos, propiciando un clima de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad escolar.

Este RICE tiene como objetivo general promover y desarrollar un clima de buena convivencia colegial, conforme a pautas y normas que regulan y orientan el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

Este Reglamento consta de Cuatro Capítulos:

- a) El **CAPÍTULO I** contiene normas de carácter general sobre la organización interna del establecimiento como también los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad escolar.
- b) El **CAPÍTULO II** incorpora normativa de carácter operativo en el contexto colegial (por ejemplo, uniforme escolar, salidas pedagógicas, asistencia, uso de agenda escolar, etc.).
- c) El **CAPÍTULO III** establece las normas de convivencia escolar, las conductas que constituyen infracción a la normativa colegial y las sanciones a aplicar frente a tales conductas.
- d) El **CAPÍTULO IV** contempla los procedimientos de investigación a aplicar ante infracciones a las normas de convivencia.

En último término, se adjuntan como anexos diversos **PROTOCOLOS** que indican los procedimientos de actuación frente a situaciones especiales. Estos instrumentos son complementarios a la normativa general que rige el quehacer escolar y que está contemplada en el RICE.

Por razones de sintaxis, en la redacción de este documento se omitirán distinciones de género al referirse a los miembros de la comunidad escolar. De este modo, el concepto “alumno” abarcará a damas y varones. Por su parte, cada vez que se refiera al concepto “apoderado”, se entenderá que abarca a padres, madres y apoderados. Por último, cuando refiera al concepto de “profesor” o “funcionario” abarcará a todos los docentes o asistentes de la educación, sean damas o varones.

## **Segundo: DIFUSIÓN DEL RICE**

El reglamento interno es difundido para toda la comunidad a través de su página web institucional y correo electrónico cada vez que se actualiza. Además, se refuerza con ejemplares a disposición de alumnos y apoderados en biblioteca e inspectoría.

Este documento se da a conocer expresamente en los procesos de matrícula, oportunidad en la cual los apoderados formalizan su conocimiento y aceptación del RICE al firmar el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.

A partir de la primera semana del año lectivo se realiza una reinducción a todo el alumnado sobre las actualizaciones y diferentes temáticas contempladas en el RICE.

Para los funcionarios y docentes del establecimiento, el RICE se difunde en las jornadas de perfeccionamiento previas al inicio del año escolar respectivo y en los diversos consejos técnicos y administrativos que corresponda.

## **Tercero: PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL RICE**

El presente instrumento podrá ser revisado y actualizado según lo dispongan las autoridades del Colegio, de acuerdo a la evolución que presenten los diversos fenómenos asociados al proceso escolar. Los criterios de actualización estarán orientados a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como ajustarse a las orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación Escolar.

Hacer modificaciones, revisiones o actualizaciones del RICE será una facultad de Rectoría, quien las aplicará directamente o a petición de Inspectoría General, de la Dirección de Convivencia Escolar o del equipo directivo. Toda modificación, revisión o actualización deberá ser visada por el Director Legal del colegio y aprobado por el Sostenedor antes de entrar en vigencia.

Una vez aprobado el nuevo texto normativo se procederá a socializar con los estamentos del colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados. Por último, se informará a toda la comunidad escolar los ajustes incorporados al RICE, los cuales entrarán en vigencia a partir del primer día hábil de la semana siguiente de dicho comunicado. Esta regla no aplicará en caso que la modificación se realice al término del año escolar, en cuyo caso aplicarán a partir del año lectivo entrante.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Rector estará facultado para instruir al encargado de Convivencia Escolar y/o al Inspector General sobre la forma de abordar tales hechos y adoptar las medidas pertinentes.

# CAPÍTULO I

## NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN COLEGIAL

### TÍTULO I GENERALIDADES

#### Artículo 1

El **COLEGIO HRVATSKA SKOLA SAN ESTEBAN** es un establecimiento educacional que imparte enseñanza desde educación parvularia hasta enseñanza media y funciona bajo reconocimiento oficial otorgado por el Ministerio de Educación con fecha 16 de junio de 1961 y bajo el Rol Base de Datos MINEDUC N° 366-2 El colegio está ubicado en calle 14 de Febrero 2212 de la comuna de Antofagasta

Son alumnos regulares del colegio los niños, niñas y adolescentes que, habiendo participado del proceso de admisión respectivo, hayan sido matriculados en el nivel que le corresponde mediante la suscripción, por parte de su apoderado, del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educacionales (en adelante, Contrato de Matrícula o Contrato PSE).

La condición de alumno regular se obtiene y mantiene sólo para el periodo de vigencia del Contrato PSE, el cual puede ser renovado anualmente con el consentimiento de ambas partes (apoderado y colegio), lo cual ha de formalizarse en los periodos de matrícula que señale el establecimiento.

En caso de no renovarse el contrato de matrícula por un nuevo periodo, el colegio entregará toda la documentación del alumno a su apoderado para que éste pueda ser incorporado en otro establecimiento. La entrega de la documentación se hará en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde que fuese requerida formalmente por el apoderado.

Mediante la suscripción del contrato de matrícula, el apoderado y el estudiante declaran conocer y aceptar toda la normativa colegial contemplada en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

La renovación del contrato para un nuevo periodo lectivo no constituye un derecho adquirido para el apoderado, sino una mera expectativa que se podrá concretar en tanto ambas partes (apoderado y colegio) estén de acuerdo en renovar el contrato para un nuevo año escolar. Ninguna de las partes, por tanto, está obligada a suscribir un nuevo contrato por imposición de la otra.

#### Artículo 2

La Comunidad Escolar del colegio está compuesta por todos los trabajadores que prestan servicios en él, además de los estudiantes de todos los cursos y niveles, y sus padres, madres y/o apoderados. Por extensión, se entiende que también forman parte de la Comunidad Escolar las familias de los estudiantes, aún cuando no fueran alumnos regulares o apoderados del establecimiento.



Los trabajadores o funcionarios del colegio se organizan en cuatro estamentos, cuyos cargos, por razones de sintaxis, serán mencionados por su denominación de género masculino, independiente de quien lo sirva sea hombre o mujer.

#### **1) DOCENTES DIRECTIVOS**

- Son los profesionales de la educación que tienen a su cargo la gestión pedagógica y administrativa del colegio, bajo los lineamientos y liderazgo del Rector.
- Está integrado por el Inspector General, los Directores de Ciclo, el Director de Formación y Convivencia Escolar y los demás cargos que el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad así determine.

#### **2) DOCENTES**

- Son los profesionales de la educación responsables de ejercer la docencia en el colegio, ejecutando los planes y programas de estudios que se desprenden de las Bases Curriculares establecidas por el Ministerio de Educación para cada uno de los cursos y niveles en los cuales el colegio imparte enseñanza.

#### **3) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Son los trabajadores que prestan servicios de apoyo a la labor pedagógica y al funcionamiento ordinario del colegio, estamento compuesto por funcionarios con o sin formación profesional en educación.
- Se entiende incorporado a este estamento, para efectos del presente RICE, a los prestadores habituales de servicios tales como monitores de academias u otros servicios análogos, aún cuando no mantengan relación laboral con el sostenedor.

#### **4) PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- Son los trabajadores que realizan tareas operativas del colegio que no guardan relación directa con procesos pedagógicos.

Además de los anteriores, existirá el Personal de Administración Superior, que corresponde a aquellos trabajadores que prestan servicio bajo subordinación directa del sostenedor, sin mediar necesariamente una vinculación con la unidad educativa. Estos funcionarios no están bajo subordinación directa ni funcional de Rectoría.

El Rector es la máxima autoridad del Colegio, siendo el o la responsable de llevar adelante el Proyecto Educativo Institucional. El liderazgo del Rector abarca a todos los miembros de la comunidad escolar.

El Rector es un trabajador de exclusiva confianza del Sostenedor del colegio, a quién responde por las responsabilidades que le han sido asignadas.

## TÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Párrafo 1:

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO PARA CON SUS ESTUDIANTES Y APODERADOS**

#### **Artículo 3**

##### Derechos del Colegio con relación a los apoderados y estudiantes

Al Colegio le asiste el derecho de evaluar de forma autónoma los progresos académicos de los alumnos en su desarrollo escolar, dada su condición de establecimiento reconocido oficialmente por el Estado. A partir de ello el colegio está facultado para emitir los respectivos certificados de promoción o egreso de los alumnos, como también disponer de su repitencia de curso, en caso de que éstos no logren los objetivos académicos necesarios para ser promovidos.

Por otra parte, al Colegio le asiste el derecho de no renovar la matrícula para un nuevo año escolar, a los estudiantes o apoderados que no sujeten su actuar a las normas que contempla el presente Reglamento. Según la gravedad y calificación del incumplimiento, la vinculación del estudiante y/o su apoderado con el Colegio podrá terminar incluso antes de finalizar el respectivo año escolar, lo cual se hará efectivo mediante la expulsión o cancelación de la matrícula, en caso de que la infracción sea del alumno; o mediante el cambio de apoderado, si la infracción sea de aquél. Ambas medidas procederán sólo frente a conductas cuya calificación permita tal sanción y previa aplicación de un procedimiento racional y justo de investigación, conforme a las normas del presente RICE.

#### **Artículo 4**

##### Obligaciones del Colegio para con sus estudiantes y apoderados

De acuerdo a lo contemplado en el Contrato de Matrícula, el Colegio tiene como obligación esencial entregar al estudiante, durante el respectivo año escolar, los contenidos curriculares correspondientes al nivel de enseñanza en que está matriculado. Esta obligación se manifiesta a través de las siguientes prestaciones específicas:

- 1) Entregar la atención necesaria para que el alumno desarrolle un adecuado proceso educativo, dentro del correspondiente nivel de enseñanza, enfatizando su formación integral desde una perspectiva valórica-cristiana.
- 2) Impartir la enseñanza contenida en los Planes y Programas de Estudios desprendidos de las Bases Curriculares, exigidos y aprobados por el Ministerio de Educación para el Colegio según el nivel de enseñanza que corresponda.
- 3) Difundir y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás instrumentos normativos y de gestión escolar del colegio.
- 4) Disponer de los medios e insumos necesarios para facilitar el proceso educativo del estudiante, manteniendo en buenas condiciones de seguridad e higiene los bienes

muebles e inmuebles del Establecimiento.

- 5) Proporcionar información a los padres y apoderados sobre el proceso educativo de sus respectivos estudiantes, a través de reuniones y/o entrevistas, informes de rendimiento y/o personalidad y entrega de Certificados Anuales de Estudios.

De este modo, son deberes del establecimiento educacional para con sus estudiantes y apoderados, los siguientes:

- 1) Atender la formación integral de cada uno de los alumnos de acuerdo con las metas contenidas en la declaración de principios y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de Estudio oficiales de la Educación Chilena y los Propios aprobados para el Colegio.
- 2) Orientar individualmente a cada alumno y alumna en todos aquellos aspectos que, tanto su desarrollo personal como las necesidades del proceso educativo a que está afecto, lo requieran.
- 3) Mantener informados a los padres y/o apoderados acerca de los logros alcanzados en el proceso formativo del alumno, de su rendimiento personal y del comportamiento relacionado con los objetivos y normas del Colegio.
- 4) Citar oportunamente a los padres y/o apoderados a reuniones generales o individuales, indicando los propósitos de ésta.
- 5) Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres y/o apoderados, comunicarse y cumplir con todos los compromisos contraídos con el Colegio.
- 6) Atender a los padres y/o apoderados en los horarios establecidos cuando concurran por información académica o conductual y orientar los comportamientos esperados.
- 7) Promover el respeto a la diversidad y la prohibición de todo tipo de discriminación arbitraria que carezca de fundamento o no se contemple en el Reglamento Interno del Establecimiento.

## Párrafo 2:

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS PARA CON EL COLEGIO**

#### **Artículo 5**

#### Derechos de los padres y/o apoderados en relación con el Colegio

Son derechos de los padres y/o apoderados:

- 1) Ser informados por los directivos y docentes, a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de su pupilo.
- 2) Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- 3) Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la comunidad escolar.
- 4) Ser escuchados por directivos o profesores cuando lo hayan solicitado por el debido conducto regular.
- 5) Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- 6) Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones

- a reuniones, situación pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
- 7) Organizar y participar en actividades culturales, recreativas que ayuden a la integración de la comunidad educativa.
  - 8) Recibir en forma periódica información acerca del rendimiento y la conducta de su pupilo.
  - 9) Solicitar retiros momentáneos de su pupilo del establecimiento, por problemas de índole particular, previa autorización de Inspectoría General y Dirección Académica.
  - 10) Apelar ante el Rector por alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada a su pupilo.
  - 11) Participar activamente en las reuniones de padres y actividades comunitarias.
  - 12) Organizarse y participar como subcentros de curso.
  - 13) Participar en el centro general de padres y apoderados.
  - 14) Elegir y ser elegido miembro de la directiva del Centros General de Padres y/o Apoderados.
  - 15) Los demás derechos contemplados en el Contrato de Matrícula o en este RICE.

## **Artículo 6**

### **Obligaciones de los padres y/o apoderados con el establecimiento**

Son deberes u obligaciones de los padres y apoderados para con el Colegio:

- 1) Conocer, aceptar y cumplir con las normas contempladas en el presente Reglamento y sus anexos y/o protocolos
- 2) Mantener permanente atención al proceso formativo de su pupilo, asumiendo que la primera y principal obligación de los padres y/o apoderados es educar a su hijo y/o pupilo. El colegio es un colaborador, pero el deber de los padres en la educación de sus hijos es insustituible.
- 3) Cuidar la asistencia regular y la puntualidad en ingreso y retiro del alumno del Colegio.
- 4) Preocuparse de la presentación personal del estudiante y del cumplimiento de los deberes escolares
- 5) Cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos con el Colegio.
- 6) Proveer al alumno de uniforme, materiales e implemento de enseñanza que le sean solicitados por el colegio.
- 7) Asistir regular y puntualmente a las reuniones y entrevistas a las que sea citado por el Profesor Jefe u otro funcionario del Colegio.
- 8) Firmar las actas de entrevistas en las cuales participe con personal del colegio, pudiendo dejar las observaciones y anotaciones que considere en la misma.
- 9) Respetar las normas del RICE del Colegio y estimular al estudiante al cabal cumplimiento de éstas.
- 10) Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
- 11) Requerir a quien corresponda, periódicamente, información sobre el grado de avance en el proceso enseñanza aprendizaje de su alumno y también de su comportamiento disciplinario.
- 12) Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado.
- 13) Completar la ficha médica de su pupilo, con información según chequeo médico anual preventivo para que, en caso de cualquier emergencia, el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o en



forma presencial a la encargada de enfermería en un lapso no superior a una semana.

- 14) Cooperar, apoyar y participar en las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados y/o Directivas de curso.
- 15) Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a las dependencias, mobiliarios u otros bienes del Colegio o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 16) Promover y tener un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad escolar, dentro y fuera de las dependencias del colegio, incluyendo en ello a los demás apoderados y/o sus familias.
- 17) Cuando deba asistir al Colegio, hacerlo con la adecuada sobriedad en su presentación personal, trato y modales.
- 18) Asumir una actitud deferente y de respeto, tanto dentro como fuera del Establecimiento, en los comentarios que haga sobre la Institución.
- 19) No ingresar al recinto escolar al inicio de la jornada ni durante el desarrollo de ésta, sin mediar autorización. Solamente se autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento, respetando las entradas de ingreso señaladas y sus horarios informados. Los apoderados del jardín infantil deben ingresar y retirarse por los accesos directos a su área de estudio, sin transitar por las demás dependencias del colegio.
- 20) Llevar a su hijo o pupilo al facultativo o especialista externo cuando sea derivado para su atención, entregando los informes indicados a quien corresponda y en los plazos acordados.
- 21) Actuar con sujeción a los procedimientos y protocolos del establecimiento. Será deber del apoderado agotar todas las instancias de diálogo y resolución de conflictos dentro del contexto escolar antes de hacer presentaciones o quejas en organismos externos.
- 22) Cumplir con las demás obligaciones contempladas en el Contrato de Matrícula y/o el presente Reglamento.

### Párrafo 3:

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo 7**

#### De los derechos y garantías de los estudiantes

Son derechos y garantías de los estudiantes:

- 1) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- 3) Ser oídos por el Rector, Inspector General, Director de Convivencia Escolar, Orientador, Director de Ciclo, Profesores u otros funcionarios del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, en tanto lo haga con el debido respeto hacia la autoridad y siguiendo el conducto regular respectivo.
- 4) Exigir que se cumpla con los Planes de Estudios acordes con la normativa que fije el Ministerio de Educación.
- 5) Participar en academias extraescolares de libre elección, según cupos disponibles.
- 6) Hacer uso del Seguro Escolar, en caso de accidentes.

- 7) Participar en concursos culturales, deportivos y/o recreativos con afán competitivo o participativo.
- 8) Usar la biblioteca, laboratorios y demás dependencias del colegio (canchas, gimnasio, etc.). El uso de las dependencias del colegio podrá restringirse por las autoridades del colegio, total o parcialmente, tanto por motivos de orden interno como por razones de caso fortuito o fuerza mayor.
- 9) Ausentarse del Colegio por motivos justificados (enfermedades, viajes, etc.). En caso de ausencias en periodo escolar que no sean por motivos de salud, el apoderado deberá justificar la ausencia con antelación con el profesor jefe. La reprogramación de evaluaciones quedará sujeta al cumplimiento de este requisito y el visado respectivo Director de Ciclo.
- 10) Rendir pruebas atrasadas en caso de inasistencias debidamente justificadas, de acuerdo con el protocolo y Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 11) Exigir la entrega de sus notas e instrumentos evaluativos antes de la realización de nuevas evaluaciones de la misma asignatura.
- 12) Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales y/o recreativas en el Colegio, previa presentación, aprobación y autorización por escrito de Rectoría.
- 13) Elegir a los representantes del Centro de Alumnos - CEAL - de acuerdo con la reglamentación aplicable al caso.
- 14) Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 15) Exigir que las dependencias del Establecimiento se encuentren limpias y en condiciones para llevar a cabo su proceso académico.
- 16) Recibir la atención personal y especializada de los distintos profesionales del Colegio para orientar en la superación de los problemas que le afecten y que alteren su proceso de aprendizaje.
- 17) Plantear sus reclamos por escrito ante las autoridades de la institución.
- 18) De acuerdo con la ley, los alumnos tienen derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o caducada su matrícula.
- 19) Los demás derechos o garantías que establezca la ley o este Reglamento

## **Artículo 8**

### **De los deberes y obligaciones de los estudiantes**

Son deberes y obligaciones de los estudiantes:

- 1) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y las normas contempladas en este Reglamento Interno y los demás instrumentos normativos y de gestión del establecimiento.
- 2) Conocer, cumplir, respetar y hacer respetar las normas disciplinarias y de comportamiento del RICE y demás instrumentos normativos del establecimiento, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- 3) Cumplir con el desarrollo de los trabajos académicos de cada una de las asignaturas y líneas de acción educativa.
- 4) Cumplir con la asistencia y desarrollo de las actividades de evaluación académica.
- 5) Ingresar puntualmente a clases según el horario establecido.
- 6) Participar activamente en el trabajo escolar y cumplir con el horario asignado.
- 7) Tener disponible el material educativo necesario para cada asignatura.

- 8) Mantener la custodia permanente de sus artículos personales e instrumentos tecnológicos solicitados.
- 9) Hacer uso responsable del casillero personal, asignado por el establecimiento para la custodia de sus artículos personales, según corresponda.
- 10) Entregar a quien corresponda (padres o apoderados) las notificaciones enviadas por el Colegio, sin falsificar, dañar o alterar el contenido.
- 11) Conservar el orden, limpieza y buen estado de todas las instalaciones del Colegio.
- 12) Velar por la imagen institucional y prestigio del establecimiento educacional, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- 13) Utilizar responsablemente las instalaciones, servicios y equipamientos del Colegio, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso de éstos.
- 14) Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
- 15) Respetar las pertenencias de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 16) No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos o políticos.
- 17) Evitar juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daños a las personas o bienes.
- 18) Cuidar la presentación personal, concurriendo al establecimiento en adecuadas condiciones higiénicas.
- 19) Asistir a las horas de estudio o trabajos comunitarios a las que fuere citado, en caso de que corresponda.
- 20) Respetar a todo miembro de la comunidad educativa, ya sea presencialmente como en las redes sociales u otros espacios de vinculación.

Párrafo 4:

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

**Artículo 9**

De los derechos de los Docentes

Son derechos de los profesores

- 1) Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- 2) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 4) A desarrollar su trabajo en un ambiente libre de violencia. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en su contra, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
- 5) A tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en el aula, pudiendo exigir el retiro de alumnos de clases, la citación del apoderado, entre otras.
- 6) Solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.
- 7) Tendrán derecho a asociarse, a la libre participación y a sindicarse en los casos y formas que señala la ley.



## **Artículo 10**

### **De los deberes de los Docentes**

Son deberes de los profesores:

- 1) Ejercer la función docente-pedagógica para la cual fue contratado, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 2) Respetar a todo integrante de la comunidad educativa.
- 3) Conocer, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional y las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- 4) Conocer y cumplir el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento.
- 5) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- 6) Cumplir y sujetarse a los procedimientos administrativos contemplados en el RIOHS y el RICE cada vez que corresponda.
- 7) Promover el orden y limpieza en la sala de clases.
- 8) Mantener el cuidado, mobiliarios y los materiales, indumentaria y equipos que le fueron entregados para el cumplimiento de sus funciones.
- 9) Desarrollar las clases según la red de contenidos y lineamientos institucionales dadas por Rectoría o Dirección de Ciclo que corresponda.
- 10) Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa.
- 11) Investigar, exponer, acompañar, guiar, facilitar y enseñar los aprendizajes y desarrollar las habilidades cognitivas curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
- 12) Planificar y desarrollar sus clases respetando los planes y programas de estudio, según los lineamientos institucionales.
- 13) Desarrollar sus clases en un ambiente de excelencia educativa acorde a los lineamientos institucionales, manteniendo un clima armónico y de respeto durante el desarrollo de ellas.
- 14) Respetar los emblemas patrios e institucionales.
- 15) Entrevistar a los apoderados de alumnos que registren dos observaciones en su asignatura o dos calificaciones deficientes, u otras conductas que afecten su desarrollo de aprendizaje. En la entrevista debe quedar por escrito el plan de mejora, los compromisos y los tiempos asignados para el cumplimiento de éste.
- 16) Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus alumnos, tanto educacionales como familiares.
- 17) Mantener la debida reserva de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativos a la institución educacional.
- 18) Incentivar y fomentar a los estudiantes en el sentido de responsabilidad en la participación en las actividades organizadas por el colegio.
- 19) Promover en sus alumnos la formación cívica.
- 20) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- 21) Mantener informados a los apoderados o tutores de los avances académicos de sus alumnos.
- 22) Velar por el resguardo de los derechos de los niños y niñas de acuerdo con la



- legislación internacional vigente y aceptada por nuestro país.
- 23) Las demás obligaciones que por ley le asiste al personal docente que cumple funciones en un establecimiento educacional.

Párrafo 5:

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 11**

De los derechos de los Asistentes de la Educación

Son derechos de los Asistentes de la Educación

- 1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.
- 3) A participar de las instancias colegiadas del Colegio y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4) Derecho a asociarse y libre participación, sindicarse en los casos y forma que señala la ley

**Artículo 12**

De los deberes de los Asistentes de la Educación

Son deberes de los Asistentes de la Educación

- 1) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2) Respetar las normas del establecimiento contempladas en este RICE, RIOHS y demás normativa del Colegio.
- 3) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4) Demás obligaciones que por disposición legal o por lo pactado en su contrato de trabajo, le corresponda cumplir.

**TITULO III**

**DE LOS CONDUCTOS REGULARES Y FORMAS DE COMUNICACIÓN**

**Artículo 13**

De los conductos regulares

Todo miembro de la comunidad escolar puede expresar cualquier observación, reclamo o inquietud relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezcan

preocupación, para lo cual usará el conducto regular que corresponda, según la materia que trate el asunto. Al efecto se seguirán los siguientes canales para manejar conflictos:

a) Conflictos entre funcionarios: La investigación de denuncias o conflictos entre funcionarios del colegio, serán conocidas por la Dirección de Gestión de Personas del empleador. Agotada la investigación, la aplicación de sanciones – si corresponde – será competencia de Rectoría, como representante del empleador, a requerimiento del Director de Gestión de Personas.

b) Faltas disciplinarias de los Alumnos: La investigación, conclusiones y aplicación de sanciones ante faltas disciplinarias de los estudiantes serán de competencia del Inspector General, salvo disposición especial contemplada en los protocolos anexos al presente RICE. El Inspector General podrá delegar en todo o parte el procedimiento de investigación y sanción de faltas disciplinarias mediante designación por escrito.

En caso de faltas muy graves, las sanciones punitivas se acordarán y aplicarán con acuerdo de Rectoría. La aplicación de medidas formativas o reparativas, se aplicarán a sugerencia de la Dirección de Formación y Convivencia Escolar.

c) Resto de casos: Los demás conflictos de relevancia colegial deberán ser conocidos y resueltos por la Dirección de Formación y Convivencia Escolar.

Las materias e instancias son:

a) Académica:

- 1º. Profesor(a) jefe - Educadora de Párvulos y/o Profesor de Asignatura.
- 2º. Dirección de Ciclo
- 3º. Rectoría.

b) Convivencia Escolar:

- 1º. Profesor Jefe / Educadora de Párvulos
- 2º. Orientación
- 3º. Inspector General / Director Convivencia
- 4º. Rectoría

c) Administración y Finanzas

- 1º. Director de Administración y Finanzas (por escrito o mediante entrevista)
- 2º. Rector
- 3º. Sostenedor

## **Artículo 14**

### **De la atención a apoderados y público en general**

La atención de apoderados y público en general que soliciten documentos académicos, certificados o entrevistas con Rectoría, Inspector General, Dirección de Ciclo, Director Convivencia Escolar y/o Orientador, se realizará en el horario debidamente informado por Rectoría al comienzo del año escolar.

La atención a los apoderados, por parte de los profesores, se realiza **los miércoles** (entre

16.00 y 17.30 horas). Sin embargo, los profesores podrán citar a los apoderados en otros horarios, previa citación por escrito.

## **Artículo 15**

### **Medios oficiales de comunicación**

Se consideran canales de comunicación formal entre los integrantes de la comunidad educativa los siguientes medios:

- 1) **Medios oficiales de comunicación Colegio – Comunidad Educativa**
  - a. Correo Electrónico desde casillas institucionales con comunicados, circulares e informaciones generales.
  - b. Correo Electrónico desde casillas institucionales por parte de profesores a sus apoderados
  - c. Página web oficial del establecimiento
  - d. Plataforma educativa digital (Colegium u otro)
  - e. Circular y comunicados oficiales
  - f. Boletín Mensual
  - g. Reunión de Apoderados
  - h. Entrevistas de Apoderados
- 2) **Canales oficiales de comunicación Comunidad Educativa – Colegio**
  - a. Correo Electrónico institucional
  - b. Entrevistas de apoderados
    - Las entrevistas podrán ser presenciales o vía remota. En este último caso el colegio se reserva el derecho a grabar la entrevista como evidencia de la misma.
  - c. Comunicaciones institucionales electrónicas (*Colegium*, correo electrónico y *Classroom*).
- 3) **Medios de difusión extra oficiales:**
  - a. Aplicaciones de mensajería (WhatsApp u otros)
  - b. Redes sociales (Instagram, Facebook, TikTok, X)

El colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos. Los apoderados podrán generar grupo de Whatsapp u otras aplicaciones de mensajería si así lo estiman, pero la información que ahí se publique deberá ser respetuosa con todos los integrantes de la comunidad escolar y en ningún caso representarán comunicación oficial de parte del colegio. El uso de aplicaciones de mensajería entre apoderados es de exclusiva responsabilidad de los mismos.

## **Artículo 16**

### **Del uso del Correo Electrónico Institucional**

El correo electrónico institucional es un medio de comunicación formal entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes), donde el establecimiento podrá enviar todo tipo de información relevante al proceso educativo de los estudiantes.

Es obligación por parte de los apoderados revisar periódicamente este medio de comunicación y acusar recibo de la información enviada.

#### **Artículo 17**

##### **Circulares, Informativos y Firmas**

Es responsabilidad de cada apoderado leer las circulares, informativos impresos, correos electrónicos o información publicada en el sitio web del colegio. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe ser devuelta firmada por el apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

En caso de actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la autorización de salida, con los datos requeridos y firmada por el apoderado. De no ser así, el alumno no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, realizando otra actividad académica que le será asignada oportunamente.

Ante cualquier urgencia o necesidad del alumno, cuya atención requiera contacto telefónico, se podrá disponer de este servicio, con autorización del profesor.

#### **TITULO IV**

#### **DEL VÍNCULO CON OBJETOS, CUIDADO DE PRENDAS PERSONALES, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE**

#### **Artículo 18**

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deben estar debidamente marcados con nombre, apellido, curso y letra. Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas. El colegio tampoco se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, portados voluntariamente.

Al término de cada semestre escolar, las prendas extraviadas que no estén debidamente identificadas ni hayan sido oportunamente reconocidas y retiradas de inspección, serán donadas o entregadas con fines benéficos, sin derecho a ulterior reclamo.

Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio: salas de clases, patios, biblioteca, auditorio, casino, laboratorios de computación, inglés y ciencias, capilla, baños, camarines, canchas, jardín y toda dependencia en general como de sus equipamientos

Mantener siempre ordenadas y limpias las salas de clases, otros lugares de actividad escolar y sus pertenencias.

No se permite el uso del uniforme escolar o institucional para actividades fuera del ámbito colegial y/o en su representatividad, sin autorización previa y por escrito de las autoridades del Colegio correspondientes. Cualquier tipo de participación o declaración utilizando los símbolos o emblemas institucionales serán considerados como una falta grave, pudiendo comprometer la imagen institucional, sus valores y virtudes.



## **Artículo 19**

### **De la venta, permuta y otras transacciones**

En el establecimiento no se permite la venta de objetos, alimentos u otro elemento por parte de los estudiantes o apoderados, ya sea al interior o exterior del colegio. Esta norma es para mantener la seguridad e integridad de nuestros estudiantes.

La excepción a esta regla son las actividades autorizadas desde Rectoría tales como: kermes, actividades CEAL, gala folclórica, entre otras.

## **Artículo 20**

### **De los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa**

El personal de Portería o Asistencia Técnica del colegio no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

El personal de Portería, Inspectoría y Auxiliares, no están autorizados a entregar llaves de salas y de otras dependencias del colegio a alumnos y apoderados.

Cualquier excepción a esta regla será ponderada y autorizada por Inspector General.

## **Artículo 21**

### **De la entrega de alimentos o artículos en el colegio**

El colegio no autoriza el consumo de comida entregada por entidades externas, en casos especiales, debidamente respaldados, se recibe de manera excepcional el alimento entregado por su apoderado. Tampoco se permite al alumnado encargar comida a domicilio o cualquier otro artículo con el que se deba hacer una transacción o entrega directa con el estudiante en el colegio.

## **TÍTULO V DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO**

## **Artículo 22**

Para el colegio, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

### **1) Centro de Padres y Apoderados**

- El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia – colegio.

## **2) Centro de Alumnos**

- Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el colegio fomenta una alta participación de los alumnos, quienes se congregan conformando el Centro de Alumnos de Ens. Básica y Ens. Media. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del colegio plasmados en diversos documentos. La elección se realiza a través de la presentación de listas con los postulantes para someterlas a votación en el ciclo de enseñanza media.

## **3) Comité de Seguridad Escolar**

- El colegio cuenta con el Comité de Seguridad Escolar, presidido por el Rector y/o Rectora, conducido por su Monitor Delegado e integrado por miembros de la dirección del colegio, representantes del Centro de Padres y Apoderados, CEAL, Comité Paritario. Este Comité sesiona regularmente durante el año escolar y deja registro escrito de sus deliberaciones y acuerdos en el Libro de Actas. En este mismo ámbito, este Comité vela por la correcta aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

## **4) Consejo de Profesores**

- El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente, educadoras y equipo técnico pedagógico.

## **5) Comité de Gestión**

- El Comité de Gestión, se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que coordina y organiza los procesos pedagógicos. Este equipo está integrado por jefes departamentales y el equipo directivo. Es un organismo propositivo y consultivo.

# **TÍTULO VI DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

## **Artículo 23**

El propósito de este procedimiento es regular la postulación, admisión y matrícula de estudiantes en el colegio. Estas normas serán aplicables en el proceso de matrícula para un nuevo año académico, y se aplicará para los estudiantes nuevos como antiguos, según corresponda.

## **Artículo 24**

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **PROCESO DE ADMISIÓN:** Procedimiento a seguir para que los postulantes (alumnos nuevos) queden en posición de matricularse en el colegio para un año escolar determinado. Los alumnos antiguos no están sujetos al proceso de admisión.
2. **PROCESO DE PRE-MATRÍCULA:** Procedimiento previo a la matrícula que busca formalizar la incorporación de los postulantes aceptados en el proceso de admisión.
3. **PROCESO DE MATRÍCULA:** Gestión que deben realizar los padres y apoderados de los alumnos antiguos y nuevos para incorporar oficialmente a su pupilo como alumno regular del Colegio para un nuevo año escolar. Este proceso se perfecciona mediante la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos entre el apoderado, el sostenedor financiero y la entidad sostenedora del colegio.
4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCACIONAL:** Corresponde al instrumento por medio del cual se establece un contrato entre el sostenedor económico del alumno y el representante legal del colegio, que establece los deberes y derechos que ambas partes se exigen en su cumplimiento.
5. **ARANCELES:** Refiere a la contraprestación en dinero que paga el apoderado y/o sostenedor financiero al Colegio, en virtud del contrato de prestación de servicios educativos. Los aranceles son fijados anualmente por el sostenedor y corresponden a:
  - a) **MATRÍCULA**  
Corresponde al derecho que debe pagar el apoderado al incorporar a su pupilo a un nuevo año escolar. Se paga una sola vez al año por cada contrato de prestación de servicios que suscribe.
  - b) **COLEGIATURA**  
Corresponde a la contraprestación que paga el apoderado por los servicios educativos que el colegio ofrece.

## **Artículo 25**

El proceso de admisión comenzará en el primer trimestre del año anterior al año escolar que corresponda. El proceso consta de 5 etapas:

### **Etapas 1:**      **Inscripción de Postulantes**

El postulante debe cumplir con los siguientes requisitos de edad de acuerdo al nivel que postula:

- 1) Para Playgroup:
  - 3 años cumplidos 31 marzo
- 2) Para Transición Menor (pre kínder):
  - Tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de admisión
- 3) Para Transición Mayor (kínder):
  - Tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de admisión.
- 4) Para Primer Año Básico:
  - Tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de admisión.

Para iniciar el proceso, el apoderado del postulante debe completar el formulario de admisión, siguiendo las siguientes reglas:

- 1) Este paso puede realizarlo de manera online o presencial, en la oficina de admisión del colegio.
- 2) Se debe adjuntar certificado de nacimiento, certificado de promoción del año anterior, certificado de alumno regular.
- 3) Se deben adjuntar los antecedentes del postulante requeridos en la ficha de postulación que consta en la página web del colegio.
  - La entrega de antecedentes falsos o maliciosamente incompletos por parte de los apoderados en el proceso de admisión, habilitará al colegio a aplicar las sanciones contempladas en el RICE cuando esto se verifique. En caso que ocurra después de completado el proceso de matrícula, las sanciones podrán contemplar la caducidad de matrícula para el año entrante o la cancelación inmediata de matrícula para el año en curso (expulsión).
- 4) Se debe pagar el arancel por el proceso de admisión

#### **Etapas 2: Entrevistas y exámenes de admisión**

- Todas las familias serán entrevistadas para conocer sus motivaciones de ingreso al establecimiento.
- Los estudiantes que postulan desde 3° básico a III° medio, serán entrevistados por el equipo docente.
- Rendición de exámenes; postulantes a prebásica, serán evaluados a través de una pauta de observación
- De 1° a 6° básico, rinden test de habilidades en comprensión lectora y matemática
- De 7° a III° medio, rinden exámenes de admisión en las asignaturas de lenguaje y matemática

#### **Etapas 3: Entrega de resultados del proceso**

Una vez finalizado el proceso, se notificarán los resultados a través del correo electrónico, en un plazo de 5 días hábiles.

#### **Etapas 4: Pre matrícula**

Los postulantes que completaron el proceso de postulación con éxito deberán realizar su “pre matrícula”, mediante un pago proporcional para reservar la vacante. Este trámite deber realizarse de manera presencial.

#### **Etapas 5: Matrícula**

Se notificará por escrito la fecha y los aranceles correspondientes al año escolar al cual el postulante fue aceptado, para efectuar la matrícula. La matrícula se hará en los tiempos y forma que indique el colegio y que serán notificados a los postulantes “pre matriculados” además de publicarse en su página web.



## **Artículo 26**

La colegiatura anual corresponde a la contraprestación en dinero por los servicios educativos que presta el Colegio. El servicio educativo ofrecido es de carácter anual y se perfecciona a través de los respectivos certificados de estudio (promoción, repitencia o egreso) que emite el colegio de forma autónoma, dado el reconocimiento oficial que le ha otorgado el Estado.

Al tratarse de un servicio único, indivisible y de carácter anual, la colegiatura tiene las mismas características. Sin embargo, con el objeto de otorgar facilidades de pago al apoderado, el colegio ofrece la opción de pagar dicha colegiatura hasta en 10 cuotas mensuales y sucesivas sin interés, con vencimiento el día 5 de cada mes, desde marzo a diciembre (para el caso de alumnos de IV medio, sólo podrá parcializarse en 9 cuotas).

El no pago oportuno de las cuotas de colegiatura da derecho al Colegio a no renovar el contrato educacional para un nuevo año escolar o bien, restringir o no otorgar facilidades de pago para un nuevo periodo.

Todo lo anterior se ampara en los preceptos del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y las normas generales de la legislación civil y que resultan aplicables a esta clase de contratos.

## **Artículo 27**

El Colegio, a través del Departamento de Administración y Finanzas podrá realizar las gestiones de cobranza, judicial y extrajudicial, frente a morosidades en el pago de las colegiaturas. Los gastos de cobranza serán siempre de cargo del apoderado moroso.

Para efectos de la cobranza extrajudicial, el apoderado puede autorizar el envío de avisos de cobro al correo electrónico que indique. En caso contrario, se podrá enviar tales avisos al apoderado, en sobre cerrado, por medio del propio alumno.

Se deja expresa constancia que ninguna gestión de cobro podrá hacerse de forma directa a través del alumno.

En caso que el apoderado o sostenedor financiero no diere solución a sus morosidades, el colegio podrá insistir con nuevas cartas, las que constituirán evidencia del comportamiento de pago del apoderado y servirán de fundamento para la decisión de no renovar la matrícula para el año escolar siguiente.

## **Artículo 28**

Tal como lo establece el contrato de prestación de servicios, existen causalidades para poner término anticipado a la relación contractual por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento por parte del apoderado de alguna de las cláusulas del presente contrato y por incumplimiento del alumno o apoderado de las normas de Convivencia Escolar insertas en el presente Reglamento Interno.

En los dos últimos casos, la determinación será tomada por el Consejo de Profesores, presidido por el Rector y su Equipo Directivo con asistencia de a lo menos el 80% del profesorado.

De acuerdo con la ley, no se podrá poner término anticipado del contrato de prestación de servicios educacionales por deudas de colegiatura.

#### **Artículo 29**

En caso de ponerse término al Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, sea de forma anticipada o negando su renovación para un nuevo periodo, el Colegio deberá entregar toda la documentación oficial del alumno al apoderado y/o sostenedor económico, debiendo el apoderado firmar acta de recepción de dicha documentación al momento formal de efectuar el retiro.



## CAPITULO II

### NORMATIVA DE CARÁCTER OPERATIVO EN EL CONTEXTO COLEGIAL

#### TITULO I DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

##### **Artículo 30**

##### De la presentación personal de los alumnos

Los alumnos deberán presentarse a sus actividades escolares debidamente aseados y dando cumplimiento a las reglas de presentación personal indicadas en este reglamento, las cuales responden a la identidad y perfil que nuestra institución busca proyectar a través de nuestro alumnado. Las normas reglas especiales de presentación personal son las siguientes:

##### **Varones:**

- a) Corte de pelo moderado, sin diseños, peinados de fantasía o tinturas y con un largo que no exceda el cuello de la polera del uniforme institucional.
- b) Está prohibido el uso de pañuelos, cintillos en el pelo.
- c) Se prohíbe el uso de barba, bigote o patillas
- d) No se permite el uso de piercing o extensores en el rostro; nariz, orejas, cejas, labios.

##### **Damas:**

- a) No se permite el uso del cabello con peinados de fantasía, diseños o tinturas distintas a su color natural.
- b) No se permite el uso de piercing o extensores en el rostro; nariz, orejas, cejas, labios.
- c) Por razones de seguridad, no se permite el uso de aros con argollas.
- d) No se permite el uso de uñas con extensión mayor a 1 cm, sean naturales o postizas.

El Inspector General será el responsable de interpretar el alcance de la normativa contemplada en este artículo.

##### **Artículo 31**

##### Uso Uniforme Escolar

El uso del uniforme escolar es obligatorio, como una forma de fomentar la equidad e igualdad de oportunidades entre los alumnos, quienes deben asistir a clases y a todas las actividades del Colegio con el uniforme completo.

Es responsabilidad de cada alumno o alumna y/o su apoderado el cuidado de sus pertenencias y de su correcta identificación. Se recomienda marcar todas y cada una de las prendas del uniforme oficial del colegio.

## El uniforme **desde Playgroup a 6° básico - unisex**

- Pantalón buzo institucional
- Polera buzo institucional
- Chaqueta buzo institucional
- Zapatillas deportivas
- Calzas institucional – damas – Ed. Física
- Short Institucional – varones – Ed. Física
- Uso de pechera - Prebásica

El uniforme debe ser utilizado conforme a su diseño institucional y no está permitido adaptarlo a la moda vigente. En temporada de invierno se permitirá el uso de una chaqueta y/o parka azul o negro sobre la chaqueta del buzo. En periodo de verano o en épocas de altas temperaturas, estará permitido el uso de calza/short y polera institucional, según autorización del Inspectoría General.

En el uso del uniforme deportivo para las clases de educación física, los estudiantes deberán seguir las siguientes reglas:

- a) El uniforme deportivo será de uso exclusivo para el día de la clase de Educación Física y actividades deportivas internas o externas (academias).
- b) Para resguardar la formación en hábitos higiénicos, se solicitará para la clase de Educación Física, poleras y ropa de cambio.
- c) La clase de Educación Física y Deportes además incluye el uso de elementos de aseo personal.

## **Uniforme Prebásica**

### **1. Uniforme prebásica - Varones**



POLERÓN DE BUZO



POLERA DEPORTIVA



PANTALÓN DEPORTIVO



SHORT DEPORTIVO



COLETO CON INSIGNIA  
BORDADA Y  
PERSONAJE  
INSTITUCIONAL

### **2. Uniforme prebásica - Damas**



POLERÓN DE BUZO



POLERA DEPORTIVA



PANTALÓN DEPORTIVO



CALZA DEPORTIVA



COLETO CON INSIGNIA  
BORDADA Y  
PERSONAJE  
INSTITUCIONAL



## Uniforme Básica 1° a 6° básico

### 1. Uniforme enseñanza básica Varones



### 2. Uniforme enseñanza básica Damas



### 3. Polerón de Buzo



### 4. Pantalón de Buzo



### 5. Polera deportiva



### 6. Short Educación Física varones



### 7. Calza Educación Física Damas



## El uniforme desde 7° a IV° medios

### Uniforme Damas

- Vestón azul con insignia bordada
- Camisa blanca
- Corbata HSSE
- Falda escocesa gris
- Calcetas blancas
- Zapatos negros

#### 1. Uniforme Damas



### Uniforme Varones

- Vestón azul con insignia bordada
- Camisa Blanca
- Corbata HSSE
- Pantalón gris
- Calcetas grises
- Zapatos negros

#### 2. Uniforme Varones



#### 4. Pantalón de Buzo



Logo anterior



Logo anterior



Logo Posterior



Polerón de algodón con cierre.  
Colores:  
Base: Pantone 2765 C Rojo:  
Pantone C0292C Blanco:  
Pantone 000C



#### 5. Polera deportiva



Logo anterior



Pantalón de algodón.  
Colores:  
Base: Pantone 2765 C  
Rojo: Pantone C0292C



Logo anterior



#### 7. Calza Educación Física Damas



Calza de algodón.  
Colores:  
Base: Pantone 2765 C  
Rojo: Pantone C0292C



Logo anterior



### **Artículo 33**

#### **De los polerones representativos**

Los polerones representativos son de uso exclusivo de los alumnos de IV° año de Enseñanza Media y CEAL. El diseño será visado por Inspectoría General. Los polerones de IV° año medio se podrán utilizar a partir del mes de Abril.

### **Artículo 34**

Si por causa realmente justificada y dentro de un plazo determinado un alumno no pudiera asistir con su uniforme institucional, Inspectoría General podrá autorizarlo a ingresar a clases o actividades siempre que se presente el apoderado personalmente o enviando correo electrónico, indicando la causa y la fecha en que se cumplirá con los requisitos.

El apoderado podrá adquirir el uniforme escolar en el lugar que estime conveniente manteniendo siempre el diseño, telas y color institucional.

### **Artículo 35**

#### **Excepciones al uso del uniforme escolar**

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como, por ejemplo:

- a) **JEANS DAY:** Actividad a la que el alumno (a) asiste vistiendo pantalón, polera, polerón.
  - La presentación con ropa de calle debe ser sobria.
  - No se acepta el uso de calzas, shorts, poleras cortas, petos, tacos
- b) **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** Salidas deportivas, jornadas y retiros de curso, recreativas, entre otras, con uso de tenida deportiva o ropa de calle según se indique en la circular a los padres.

## **TITULO II**

### **DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Artículo 36**

Para que un alumno del establecimiento pueda retirarse del colegio antes del horario de salida, debe contar con la autorización presencial de su apoderado. Toda salida de un alumno de las dependencias del establecimiento sin la autorización señalada será considerada como falta grave y será sancionada de acuerdo con este RICE.

### **Artículo 37**

#### **De los horarios de clases**

El establecimiento educacional prestará sus servicios dentro de una jornada escolar ordinaria de lunes a viernes en los horarios que se indican más adelante. Para efectos del presente reglamento, se considerarán como días y horas hábiles el tiempo en que esté

vigente la jornada escolar,

Los horarios de salida de los estudiantes podrán variar según su distribución horaria y carga académica de cada año lectivo.

**a. EDUCACIÓN PARVULARIA**

HORARIO	DÍAS	OBSERVACIÓN
De 8.00 a 13:00 horas	Miércoles y viernes	No almuerzan en el colegio
De 8.00 a 15.00 horas.	Lunes, martes, jueves	Almuerzan en el colegio

**b. ENSEÑANZA BÁSICA**

HORARIO	DÍAS	OBSERVACIÓN
De 8.00 a 13.00 horas	Miércoles y viernes	No almuerzan en el colegio
De 8.00 a 17.00 horas. (según horario )	Lunes, martes, jueves	Almuerzan en el colegio

**c. ENSEÑANZA MEDIA**

HORARIO	DÍAS	OBSERVACIÓN
De 8.00 a 13:00 horas	Miércoles y viernes	No almuerzan en el colegio
De 8.00 a 17.45 horas horas. (según horario )	Lunes, martes, jueves	Almuerzan en el colegio

**Artículo 38**

De los recreos

Los horarios de recreos según el siguiente detalle:

HORARIO DE RECREOS			
CURSO	RECREO 1°	RECREO 2°	RECREO 3°
1° a IV° medio°	09:30 a 09:45	11:15 a 11:30	14:30 a 14:45 hrs

**Artículo 39**

Asistencia y puntualidad

Para el colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad.

El colegio abre sus puertas a partir de las 07:25 horas. Los alumnos que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar hasta la apertura de las puertas para ingresar al recinto escolar.



El horario de inicio de clases es a las 08.00 horas, de lunes a viernes. El horario de salida del establecimiento varía según el horario del curso al que pertenece el estudiante, de acuerdo con su nivel y al día de la semana que corresponda.

#### **Artículo 40**

##### Calendario anual

El colegio desarrollará sus actividades escolares de conformidad con el calendario escolar anual aprobado por el Ministerio de Educación. Las fechas más relevantes del calendario, así como los periodos de receso durante el año, serán informados en la primera reunión de apoderados además de ser comunicados oportunamente por los canales oficiales de información del colegio.

#### **Artículo 41**

##### Entrada y Salida de Clases

- a) Las puertas del Colegio se abrirán 35 minutos antes de la hora de inicio de las clases.
- b) Sólo a título de excepción, a solicitud **presencial del Apoderado** y por motivos justificados (viajes, enfermedades, entre otras justificaciones) se autorizará, bajo control interno en Inspectoría General, la salida del alumno antes que finalice la jornada escolar respectiva.
- c) Si un alumno abandona el colegio durante la jornada escolar y sin autorización, éste quedará expuesto a la sanción que corresponda. Además, en tal circunstancia el establecimiento quedará exento de responsabilidad por cualquier evento que le ocurra al alumno fuera del recinto escolar.

#### **Artículo 42**

##### Asistencia y desarrollo de la clase

- a) La asistencia a clases sistemáticas es obligatoria, debiendo cumplir a lo menos con una asistencia anual del 85% para ser promovidos de curso (Decreto de Evaluación y Promoción Escolar N° 511/99, N° 112 y N° 83 y sus modificaciones, MINEDUC).
- b) Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:
  - 1) Enfermedades debidamente certificadas por el médico. El certificado debe ser presentado en el momento en que se incorpora a clases, en Inspectoría General o Dirección Académica, si corresponde. Accidentes que produzcan incapacidad temporal.
  - 2) Fallecimiento de un familiar cercano.
  - 3) Otras causas fortuitas, consideradas válidas por la dirección del colegio.
- c) Todas las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado en Inspectoría General del establecimiento.
- d) Si la inasistencia, independiente de los motivos, no permitió rendir una evaluación, la justificación del apoderado debe ser en forma personal en la Dirección de Ciclo,

según reglamento de evaluación y promoción.

- e) Es responsabilidad del alumno participar en aquellas actividades de terreno programadas con el propósito de desarrollar y apoyar ciertos contenidos y destrezas curriculares.
- f) Los profesores del Colegio podrán citar a los alumnos (individuales o grupos) a nivelación u otras actividades, en horario diferente a los establecidos en las jornadas habituales, previa comunicación a los apoderados o tutores. Los profesores exigirán a sus alumnos puntualidad a la hora de comenzar la clase.
- g) Es obligación del alumno realizar y entregar puntualmente las tareas o trabajos asignados por el profesor.
- h) Durante el recreo, los alumnos no pueden permanecer dentro de las salas de clases.
- i) Es de responsabilidad de los padres dar cumplimiento a los horarios establecidos de ingreso y salida.

#### **Artículo 43**

##### **Puntualidad**

El sistema educativo en general, al igual que en nuestro colegio, debe promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hace extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos (artículos N° 3, letra g, Ley 20.370).

De este modo, será deber de alumnos, apoderados y funcionarios en general respetar el principio de puntualidad en sus quehaceres y responsabilidades, según le corresponda a cada cual. La infracción a esta norma de conducta podrá ser sancionada conforme a las normas del Manual de Convivencia Escolar.

Las atenciones de inasistencias, atrasos, justificaciones y otros se deben realizar presencialmente en Inspectoría en el siguiente horario: 8.00 a 17.00 hrs. No se recibirán justificaciones de atrasos y/o inasistencias en los horarios de recreos y/o término de jornada

#### **Artículo 44**

##### **De los atrasos reiterados**

Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta leve y según la frecuencia, los alumnos o alumnas quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se estipulan en el RICE. A tal efecto, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Se consideran atrasados a todos los alumnos que llegan al establecimiento después del inicio de clases.
- b) Las puertas se cierran a las 08:00, según corresponda. Luego de esa hora, los alumnos sólo podrán ingresar previa solicitud de pase de atraso, el cual será requerido por el profesor en el aula.
- c) También se consideran atrasos los que se producen cuando los alumnos no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los alumnos serán enviados a Inspectoría para su registro y posterior derivación a la sala de clases.
- d) Para ingresar a la sala de clases después del horario de inicio, los alumnos serán registrados en Inspectoría y en plataforma educativa (schooltrack)
- e) Una vez comenzada la clase, el profesor sólo admitirá la entrada del alumno cuya ausencia o tardanza está debidamente justificada y/o autorizada.
- f) Los alumnos que lleguen atrasados sólo podrán ingresar luego de ser registrada la falta y emitido el pase correspondiente.
- g) Todos los estudiantes que lleguen atrasados deben asistir con su apoderado.

#### **Artículo 45**

##### De las sanciones por atrasos de alumnos de 7° a IV° medio

La reiteración de atrasos para alumnos de estos niveles será sancionada de la siguiente manera, en modalidad semestral

- a) 10 atrasos: Medida formativa determinada por Inspectoría General
- b) 15 atrasos: 1 día de suspensión + medida formativa
- c) 20 atrasos: 2 días de suspensión + medida formativa

#### **Artículo 46**

##### De las sanciones por atrasos de alumnos de 1° a 6° básico

Los estudiantes con atrasos reiterados en estos niveles podrán recibir las mismas sanciones que los estudiantes de los niveles superiores a criterio de inspectoría general. Sin perjuicio de ello, los apoderados de estos alumnos podrán ser igualmente sujetos de medidas disciplinarias frente al atraso reiterado de sus pupilos, conforme lo determine el presente reglamento, atendido a que el atraso de estos menores responde a la responsabilidad de los adultos.

### **TITULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO CASINO**

#### **Artículo 47**

El casino del Colegio es un espacio educativo que incide en el proceso de formación integral que postulamos, donde los alumnos(as) aprenden hábitos alimenticios y normas de comportamiento social con sus pares y profesores y funcionarios del colegio.

Por ello, este espacio formativo constituye una excelente oportunidad para reforzar desde edades muy tempranas los hábitos del cuidado personal, salud e higiene, hábitos de alimentación saludable, autonomía y normas de convivencia escolar.

Además, se constituye como un espacio privilegiado de socialización donde el compartir con los pares y profesores en otra instancia, permitirá un conocimiento mayor, una profundización en el tipo de relaciones y fortalecimiento de vínculos.

#### **Artículo 48**

El apoderado es el responsable de cautelar que su pupilo tenga una alimentación variada y equilibrada. Para ello puede optar por las siguientes alternativas:

- a) El alumno puede traer el almuerzo desde su hogar, en recipientes (termos, loncheras) que le permitan su conservación hasta la hora asignada para su almuerzo.
- b) Considerando que el momento del almuerzo es un espacio educativo dentro de la jornada continua y que el tiempo para almorzar es de solo 45 min
- c) Los apoderados que opten por retirar a los alumnos a la hora de almuerzo; deberán informar presencialmente sus motivos a Inspectoría y luego cumplir estrictamente el horario de ingreso a clases.
- d) A los apoderados que opten por la alternativa de traer alimento caliente, esta deberá ser transportada en un termo que asegure que la temperatura se mantenga hasta la hora del almuerzo, y si es frío se debe transportar dentro de un bolso térmico ("cooler").
- e) Los alumnos y apoderados pueden comprar almuerzo a una empresa externa que el colegio ha puesto a disposición. En tal caso, el apoderado deberá ceñirse al procedimiento establecido por el colegio con el proveedor para la compra de almuerzos.

#### **Artículo 49**

##### Turnos de almuerzo y horarios

Los alumnos almorzarán en el casino; lunes, martes y jueves en el siguiente horario.

NIVEL	HORARIO
Prebásica (almuerzan en sus salas de clases)	12:00 a 12:45
1° a 4° básico	12:15 a 13:00
5° a 8° básico	13:00 a 13:45
I° a IV° medio	13:45 a 14:30

#### **Artículo 50**

##### Reglas de organización y comportamiento en el CASINO

- a) Los alumnos deben ingresar y salir del casino en forma ordenada, sin entorpecer el



- funcionamiento, y evitando poner en riesgo su seguridad y la de los demás.
- b) Los alumnos deben traer servilleta, un individual y sus útiles de aseo bucal. (cepillo dental, pasta de dientes y una toalla de manos)
  - c) En el casino cada curso o nivel tiene asignada su ubicación.
  - d) Los alumnos que traen su almuerzo desde el hogar y que necesiten calentarlo, deben dirigirse al sector de microondas para que la persona a cargo pueda hacerlo. No le está permitido al alumno usar los microondas por razones de seguridad.
  - e) Los alumnos deben traer su almuerzo en termos o pocillos plásticos. Están prohibidas las fuentes de vidrio.
  - f) Deben traer sus cubiertos, asegurándose que no tengan puntas que puedan provocar accidentes.
  - g) Está prohibido el porte o utilización de cuchillos durante el almuerzo.

## **Artículo 51**

### Normas generales de comportamiento revisar

Los alumnos deberán seguir las siguientes normas de comportamiento durante el uso del casino:

- a) Sentarse correctamente en el sitio asignado para el curso.
- b) Pedir las cosas con educación y sin gritos.
- c) Utilizar adecuadamente los cubiertos, evitando su uso inadecuado.
- d) No arrojar al suelo ni a los compañeros ningún tipo de comida ni objetos.
- e) Procurar no derramar comida ni líquidos en la mesa o en el suelo
- f) Una vez finalizado su almuerzo deben guardar sus recipientes o depositar los envases al receptáculo de la basura, según corresponda.
- g) Cada alumno y curso se responsabiliza del orden en el casino, colocando su silla debidamente y manteniendo limpio en todo momento su espacio en la mesa y en el piso. Los alumnos que terminan su almuerzo antes de la hora designada deben esperar sentados a que el docente o asistente técnico encargado del turno autorice a retirar.
- h) No perturbar el desarrollo normal de la actividad del casino.
- i) Evitar interacciones violentas que puedan ser peligrosas para sí mismos o para los demás.
- j) No ausentarse del casino sin la autorización del asistente técnico.
- k) Respetar y cumplir todas las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- l) Hacer un buen uso de las instalaciones, el mobiliario y los artefactos del comedor.
- m) Está prohibido el uso de celulares.

### Lugares donde estará prohibido almorzar:

- Salas de clases (con excepción de cursos de prebásica)
- Pasillos de los diferentes pabellones.
- Canchas
- Biblioteca
- Otros recintos escolares no autorizados expresamente

## **TITULO IV**

### **NORMAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL RECINTO ESCOLAR**

#### **Artículo 52**

El Colegio cuenta con un asesor en prevención de riesgos y un equipo de mantención responsable de aseo y ornato para cada sector. Este equipo está compuesto por: Encargado de Mantención, Equipo de Auxiliares y Maestros de Mantención.

Durante el año se lleva a cabo un plan de higiene y seguridad ambiental el que contempla: Sanitizaciones, Fumigaciones, Desratización, Limpieza de Cámaras, etc. La periodicidad de estas dependerá de una programación preestablecida, pero se pueden intensificar según la contingencia del caso.

#### Párrafo 1:      **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL COLEGIO**

#### **Artículo 53**

Cuando los padres matriculan a su hijo en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y, sobre todo, seguro. Pero también, los niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitir a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- a) No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearse en la silla.
- c) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- d) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- e) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar o saltar muros, antepecho, ventanas o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

Si un alumno incurriere maliciosamente en cualquiera de estas conductas, podrá ser sancionado por el presente RICE, sea que provoque daño o no, a un tercero o incluso a sí mismo.

#### Párrafo 2:      **COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR PRIVADO**

#### **Artículo 54**

Por su propia seguridad y la seguridad de otros, los alumnos deberán cumplir con las siguientes normas al transportarse desde y hacia el colegio en vehículos de transporte escolar privado (furgones)

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros de viaje.
- Utilizar siempre cinturón de seguridad.

Se deja constancia que el colegio no cuenta con transporte privado para los estudiantes, por tanto su contratación es responsabilidad exclusiva de cada apoderado.

#### **Párrafo 3: REACCIÓN DEL COLEGIO FRENTE A LA OCURENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

#### **Artículo 55**

El colegio cuenta con un protocolo que señala cómo proceder frente a accidentes ocurridos en el contexto escolar. Dicho protocolo forma parte del RICE y se encuentra anexado al final de este documento.

El Establecimiento deberá tener actualizado y con toda la información familiar de los padres y apoderados de tal forma de comunicarse de manera inmediata con éstos (dirección, teléfono o mail)

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia a un centro asistencial, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres. La derivación se hará al establecimiento de salud que haya declarado el apoderado en la ficha de salud respectiva. Desde inspección general se completará el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

De ocurrir un evento dentro del establecimiento que produzca daño en algún elemento que apoye o corrija alguna parte del cuerpo del alumno (prótesis, lentes, muletas, etc.), el apoderado deberá informar al más breve plazo y de manera formal al Colegio, mediante correo electrónico dirigido a Inspección General, a fin de activar el seguro escolar para la reposición de tales elementos.

### **TÍTULO V**

### **NORMAS ESPECIALES RELATIVAS A ESTUDIANTES**

### **CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)**

## **Artículo 56**

De acuerdo con la ley 21.545, se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico médico que la avale.

En nuestro colegio trabajamos para construir una escuela para todos y con todos, donde las diferencias no sean un obstáculo, sino una oportunidad para aprender juntos, llevando a cabo un proceso educativo basado en el respeto, la empatía, la colaboración y la justicia social. Para nuestra institución, la inclusión no es solo una política, sino que es parte esencial de nuestro proyecto educativo.

## **Artículo 57**

### Principios

El Colegio se compromete a garantizar, de manera integral y efectiva, el derecho a una educación de calidad para cada uno de sus alumnos. Este compromiso se fundamenta en los principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la normativa internacional y de nuestra Constitución Política de la República, que garantiza el derecho a la educación y el derecho a la igualdad. Los principales pilares de nuestro establecimiento educacional para con nuestros niños con neurodivergencia, se basan en:

#### 1) Respeto a la Diversidad y Derechos del Niño

- El colegio reconoce que la diversidad del alumnado, incluyendo a quienes presentan neurodivergencias, es una riqueza que aporta múltiples perspectivas y fortalezas al entorno educativo. Bajo este enfoque, la institución se compromete a crear espacios inclusivos que respeten y promuevan el desarrollo de cada niño o niña y se respeten sus derechos fundamentales. En este sentido, se reconoce que la atención a la diversidad es esencial para el desarrollo integral de la personalidad y el potencial de cada estudiante, tal y como exigen los derechos del niño.

#### 2) Derecho a la Educación

- Garantizar el derecho a la educación implica mucho más que proveer acceso a un aula. Significa ofrecer un entorno que fomente el aprendizaje, la creatividad, el pensamiento crítico y el respeto mutuo. El Colegio implementa estrategias pedagógicas adaptadas y flexibles, que permiten a cada estudiante avanzar conforme a sus capacidades. Así, se busca no solo el desarrollo académico, sino también el fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales que preparen a los alumnos para una participación activa y responsable en la sociedad.



### 3) Derecho a la Igualdad

- El derecho a la igualdad es un pilar fundamental en la política educativa del colegio, que se sustenta en el reconocimiento de que todos los niños deben disfrutar de las mismas oportunidades de crecimiento y desarrollo. Esta premisa implica garantizar la igualdad en el trato, en el acceso a la educación y en la implementación de las mejores estrategias de aprendizaje, sin distinción alguna.
- Para ello, se adoptan medidas concretas orientadas a erradicar cualquier forma de discriminación y fomentar un ambiente inclusivo y equitativo. Se busca que cada niño, al ser valorado y respetado en sus individualidades, reciba una educación de calidad, que potencie sus capacidades y fortalezas. Así, se persigue la consolidación de una comunidad educativa donde cada niño se sienta integrado y pueda contribuir de manera activa al desarrollo de un entorno respetuoso y colaborativo.

#### **Artículo 58** Marco Normativo

La ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Esta ley marco, promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

Según la ley, los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

Por otra parte, la ley dispone que los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

En cumplimiento a las normas citadas, el Colegio ha dispuesto incorporar el presente título a fin de fijar normas especiales aplicables a los alumnos con condición TEA y que estén asociadas a las reglas generales de convivencia escolar.

**Párrafo 1: PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR**

**Artículo 59**

El artículo 11 de la ley 20.370 señala que los proyectos educativos de los establecimientos educacionales particulares pagados deberán contemplar programas de inclusión escolar que incorporen los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares, entre otros, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Asimismo, la norma indica que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por el solo hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, como lo es el trastorno del espectro autista (TEA).

**Artículo 60**

En coherencia con las nuevas normativas que regulan la atención a la diversidad en contextos educativos, el colegio cuenta con un Programa de Inclusión Escolar, el cual busca garantizar el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes, en especial de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean de carácter transitorio o permanente.

Este programa reconoce las barreras para el aprendizaje existentes en el contexto, y por ello propone acciones orientadas a transformar la cultura institucional, la gestión escolar y las prácticas pedagógicas. Se basa en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), estrategias de diversificación de la enseñanza, adecuaciones curriculares (de acceso y de objetivos de aprendizaje), y un sistema de monitoreo y acompañamiento permanente.

El programa está alineado con la Ley General de Educación, el Decreto 83, el Decreto 170, el Decreto 67, la Ley de Inclusión Escolar y la reciente Ley 21.544, que obliga a los colegios particulares pagados a contar con programas de inclusión reales y efectivos. Este Programa considera:

- a) Acompañamiento a estudiantes, profesores y familia; considerando orientaciones concretas para mejorar la experiencia en aula de nuestros estudiantes y también para acompañar los procesos terapéuticos externos.
- b) Implementación de adecuaciones curriculares y la diversificación de aprendizajes en planificaciones y adecuaciones de acceso, tanto en clases como en evaluaciones, las cuales se aplicarán considerando la profundidad de las necesidades del estudiante y el diagnóstico de éste.
- c) Coordinación activa con redes de apoyo externas y desde este punto de vistas se espera que a nivel familiar se priorice por especialistas comprometido con el

acompañamiento integral de sus hijos facilitando la retroalimentación directa con el establecimiento.

- d) Procedimientos específicos para fortalecer la convivencia, la retención escolar y los procesos de admisión, conforme a la Ley 21.544. En este último punto es importante hacer énfasis en la importancia de contar con toda la información clínica y escolar del postulante a fin de anticipar y disponer todo el acompañamiento colegial al momento del ingreso.

#### **Artículo 61**

El equipo docente, asistentes clínicos y directivos asumen un rol activo en la planificación, seguimiento y mejora continua del programa, avanzando hacia una comunidad educativa más justa, diversa y respetuosa de los derechos de todos sus estudiantes. Para lograr tal objetivo es menester el compromiso familiar con una visión de bienestar para todo el universo educativo, el cual se manifiesta, entre otras acciones, en las siguientes:

- a) Entrega oportuna de información, con foco en prevenir y en el resguardo del proceso educativo.
- b) Mantener actualizado al equipo colegial sobre tratamientos y terapias
- c) Entrega de informes y/o certificados que permitan considerar orientaciones de especialistas externos.
- d) Colaboración con las medidas y acciones colegiales.
- e) Facilitar la comunicación con los especialistas tratantes.

Lo anterior es un punto fundamental para que el acompañamiento colegial resulte efectivo y se deben entender siempre como acciones que se activan en beneficio del estudiante.

Se debe tener presente que las sugerencias entregadas por los especialistas externos serán evaluadas y adoptadas conforme a la realidad con las que cuenta el establecimiento.

#### **Párrafo 2: DE LA CONTENCIÓN Y BIENESTAR DE LOS ALUMNOS CON DIAGNÓSTICO TEA.**

#### **Artículo 62**

##### **De los ajustes a la jornada escolar**

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia, la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio.

Este tipo de medidas deben ser formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

### **Artículo 63**

#### **De la Infraestructura colegial**

Como parte de nuestro compromiso con la inclusión y la adaptación de los espacios a las necesidades de los alumnos con trastorno del espectro autista, el establecimiento cuenta con una sala de contención emocional.

Este espacio se activará cada vez que un alumno experimente una desregulación emocional, garantizando su retiro inmediato de un entorno estresante que impida su regulación. Bajo la supervisión y apoyo del equipo de orientación y convivencia escolar, se procederá a contactar al apoderado, con el objetivo de que el alumno reciba la asistencia de una persona con la que tenga un vínculo personal y emocional establecido,

### **Artículo 64**

#### **De la aplicación del RICE a estudiantes con diagnóstico TEA**

Todas las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar han de ser desplegadas en atención a la diversidad de estudiantes de la comunidad educativa, considerando también a quienes están diagnosticados con condición TEA. Por lo mismo, y tal como mandata la ley, la normativa del establecimiento ha de ser resignificada en función de las necesidades de acompañamiento y apoyo que pueden requerir los estudiantes del espectro autista para alcanzar su plena participación social en el espacio educativo.

El abordaje emocional, conductual y relacional, entonces, ha de considerar la naturaleza de la condición, sus necesidades de apoyo y la eficacia del plan preventivo que haya implementado el establecimiento en respuesta a las necesidades del estudiante y la protección de su trayectoria educativa, coherentemente con su plan de apoyos y toda información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar eficazmente sus desafíos emocionales y conductuales. Estas consideraciones han de desplegarse antes de la aplicación de otra clase de medida disciplinaria.

Lo anterior no implica, en caso alguno, que los alumnos con condición TEA estén eximidos de la obligación de cumplir con las normas de convivencia contempladas en el presente RICE, quedando sujetos a sanción si cometen alguna infracción, la cual se determinará y aplicará conforme lo establece el párrafo siguiente.

### **Párrafo 3:      **SOBRE LOS DEBERES RELATIVOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR****



### **Artículo 65**

De conformidad a la Circular N° 586 de 23 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento.

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, se preferirá la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes.

### **Artículo 66**

Frente a una conducta que implique una infracción al RICE, el colegio podrá aplicar las medidas formativas, reparativas e, incluso, punitivas. El colegio podrá aplicar cualquiera de las medidas contempladas en el RICE, incluyendo medidas punitivas, cuando un estudiante con diagnóstico TEA infrinja la normativa de convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física o psíquica de sí mismo o de terceros, o derechamente cause daño a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

La sanción por aplicar se determinará de acuerdo la gravedad de los hechos, la afectación potencial o real a sí mismo o a terceros y el resguardo del bienestar general de la comunidad escolar. La condición TEA del alumno infractor podrá considerarse como atenuante al momento de determinar la gravedad de la sanción a aplicar, lo cual será ponderado por el Inspector General.

Asimismo, se evaluará cada situación de manera contextualizada, considerando no solo la normativa vigente, sino también las recomendaciones de los equipos interdisciplinarios del colegio y el acompañamiento adecuado para el estudiante involucrado, de modo que las acciones adoptadas respondan tanto a criterios de inclusión como a la seguridad e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En caso de que la conducta o infracción al RICE no afecte la integridad física o psíquica de terceros, el establecimiento sólo podrá aplicar medidas formativas o reparatorias, pero en ningún caso punitivas, ello en tanto la conducta reprochada responda a la condición de origen del estudiante.

### **Artículo 67**

Lo indicado en el artículo anterior responde a la condición de garante que tiene el colegio respecto a todos los alumnos del establecimiento, así como al deber de cuidado que la ley impone al empleador respecto de sus trabajadores.

Por ello resulta necesario precisar que, velando por el interés superior del niño y el deber de cuidado a los trabajadores, el colegio no podrá obviar la aplicación de sanciones a todo estudiante que, a partir de sus conductas, dañen o pongan en riesgo a terceros.

**Párrafo 4:** **DEBERES DEL APODERADO DEL ALUMNO DIAGNOSTICADO CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)**

**Artículo 68**

El rol del apoderado en el contexto educativo es esencial para garantizar el bienestar integral del alumno con TEA. Su colaboración activa y la coordinación estrecha con el colegio promueven un ambiente educativo inclusivo y respetuoso, en el que se prioriza tanto el desarrollo académico como el emocional del niño, todo ello enmarcado en el respeto y cumplimiento de sus derechos fundamentales.

**Artículo 69**

En el marco del compromiso conjunto entre el establecimiento y el hogar, se establecen las siguientes responsabilidades para el apoderado de un alumno con Trastorno del Espectro Autista (TEA):

- a) Comunicación y seguimiento continuo:
  - El apoderado debe mantener una comunicación fluida y permanente con el colegio para estar al tanto de los avances, necesidades y situaciones particulares que pueda presentar su hijo. Esto incluye la asistencia a reuniones, charlas de capacitación y encuentros periódicos con el equipo educativo y psicológico.
- b) Apoyo en momentos de crisis:
  - Ante episodios de desregulación emocional o situaciones que demanden atención inmediata, el apoderado debe colaborar activamente con el proceso de regulación de su pupilo. Si bien el colegio cuenta con protocolos específicos, como el uso de la sala de contención emocional y el acompañamiento personalizado por parte de profesionales designados, el apoderado debe facilitar el proceso de transición del niño fuera del entorno estresante, otorgando el apoyo adecuado dado su vínculo afectivo preestablecido.
  - Se hace referencia que, en situaciones de emergencia o requerimientos inmediatos de atención, la legislación laboral ampara el derecho del trabajador a salir intempestivamente de su lugar de trabajo para atender la desregulación de un hijo con TEA. Esta disposición legal facilita que el apoderado pueda estar presente en momentos críticos, asegurando que su hijo reciba la atención necesaria sin que ello repercuta indebidamente en sus obligaciones laborales.
  - La inasistencia del apoderado cuando sea convocado con tal objeto facultará al colegio a aplicarle las sanciones contempladas en el RICE.

c) Coordinación para estrategias de aprendizaje:

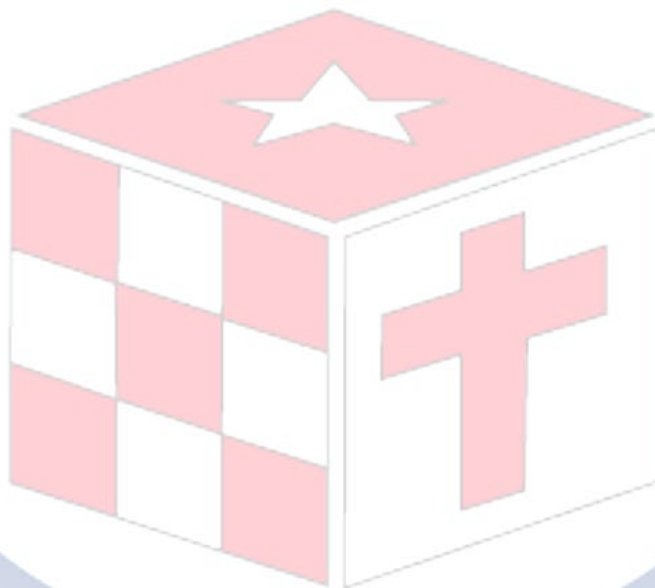
- La participación del apoderado es fundamental para el diseño y la implementación de estrategias pedagógicas adaptadas a las necesidades particulares del alumno con TEA. Esto implica, entre otras cosas, colaborar en la elaboración de planes de aprendizaje personalizados y en la evaluación constante de su eficacia, garantizando un entorno educativo inclusivo y equitativo.

d) Seguimiento riguroso de las indicaciones médicas del estudiante

- El apoderado deberá realizar un seguimiento riguroso y constante de los tratamientos médicos y terapéuticos recomendados por los especialistas externos, de acuerdo con el diagnóstico del niño, niña o adolescente con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Esto incluye asistir puntualmente a las citas médicas, asegurar la continuidad de las terapias indicadas (como fonoaudiología, terapia ocupacional, psicología, entre otras), y mantener una comunicación fluida con los profesionales tratantes.

**Artículo 70**

El apoderado deberá informar oportunamente al colegio, a través del profesor jefe y/o educadora de párvulos del alumno, sobre cualquier cambio relevante en el tratamiento o diagnóstico de su pupilo, con el fin de favorecer la articulación de apoyos y estrategias que promuevan el bienestar integral del estudiante.



### **CAPÍTULO III**

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **TÍTULO I**

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 71**

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 estos. El colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

Para el cumplimiento de este objetivo se ha constituido el Comité de Buena Convivencia Escolar, que tiene como misión promover la buena convivencia en la comunidad educativa y desarrollar en conjunto con el departamento de orientación programas preventivos para los diferentes niveles.

Este Comité es un organismo del colegio cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Todo lo anterior será formalizado en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para todos los niveles desde Playgroup a IV ° Medio.

Este comité estará formado por el Rector/a, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, un representante de los apoderados y un integrante del CEAL

### **Artículo 72**

El Comité de Convivencia Escolar dependerá directamente del Rector del establecimiento y tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
4. Requerir a la dirección del colegio, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
5. Tomar conocimiento de los casos y resolver su alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.



### **Artículo 73**

El Director de Formación y Convivencia Escolar tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes preventivos o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar sana al interior del establecimiento.
3. Promover el trabajo en equipo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Convivencia escolar.
4. Promover y coordinar charlas para los estudiantes del establecimiento.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.

La Dirección de Formación será apoyada en la ejecución del plan de Gestión de la Convivencia por el Departamento de Orientación.

## **TÍTULO II PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 74**

El Colegio enfoca su trabajo de Convivencia Escolar desde la Psicología Positiva, ya que es el espacio apropiado para el Desarrollo de Fortalezas de Carácter de los niños y jóvenes dentro de la educación. Desde esta perspectiva podemos hablar de Escuelas Positivas, donde el énfasis destaca no sólo en el desarrollo de los alumnos, sino también en la organización, caracterizándose en la motivación y satisfacción de sus funcionarios y docentes.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se elabora en base a las necesidades que se detecten durante el año, el cual contiene acciones necesarias para promover y fortalecer la convivencia, además de prevenir la violencia escolar en el establecimiento.

Las diferentes actividades preventivas de convivencia escolar que se trabajan a nivel de plan de formación se encuentran especificadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Las actividades son trabajadas por el profesor jefe en las horas de orientación y son transversales al currículum escolar, considerando las actividades por nivel y etapa evolutiva de los alumnos. El departamento de orientación acompaña al profesor jefe y además realiza talleres de intervención grupal, según sea la necesidad colegial detectada.

El colegio ha determinado lineamientos específicos para trabajar el área de Convivencia Escolar, a través del departamento de orientación. Algunos ámbitos que se trabajan son:

1. Aprender a convivir, fortaleciendo en los estudiantes las capacidades sociales básicas para una buena convivencia. Se refiere a aquellas habilidades sociales necesarias para desenvolverse sanamente en las relaciones interpersonales que establecemos en las distintas etapas de la vida.
2. Aprender a ser persona, ayudando a los estudiantes en la construcción de su identidad personal, es decir, potenciar su autoconocimiento; estimulando el

desarrollo de su autoestima, proporcionando experiencias completas que faciliten la adquisición de valores, el reconocimiento de sus emociones y la adecuada expresión de estos.

3. Las acciones concretas que dan cuenta del trabajo preventivo que se realiza están determinadas en nuestro tutorial, el cual se trabaja con el docente en las horas de orientación y transversales al currículum, considerando una serie de actividades específicas por nivel y etapa evolutiva de los alumnos. Cabe mencionar, que el equipo de orientación realiza talleres en cada uno de estos ámbitos, según la necesidad de los estudiantes

Para la promoción de una sana convivencia escolar se realizan actividades desde el nivel preescolar hasta la enseñanza media, con la finalidad de potenciar la dinámica de trabajo grupal. De este modo se desarrollan las habilidades sociales, el asertividad, la resolución pacífica de conflictos y la capacidad de responder a la tarea educativa en un ambiente de relaciones interpersonales gratificantes, previniendo de este modo conductas de hostigamiento entre pares, agresiones físicas y psicológicas y el fenómeno del *bullying*.

## **Artículo 75**

### **Principios Fundamentales para la Sana Convivencia Escolar**

Este reglamento se basa en principios que buscan garantizar un ambiente armónico y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

En primer lugar, se prioriza el interés superior del niño, lo que implica que todas las acciones y decisiones deben enfocarse en el desarrollo integral de los estudiantes, respetando su dignidad y derechos fundamentales. Además, se promueve una disciplina formativa, entendida como un proceso pedagógico que fomenta la autorreflexión y el aprendizaje a partir de las consecuencias de las acciones. Finalmente, se asegura un ambiente de respeto y no discriminación, promoviendo la participación activa de todos los integrantes de la comunidad escolar y valorando la diversidad como una fortaleza.

Entre otros principios rectores del presente reglamento, encontramos:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interculturalidad
- c) Proporcionalidad y gradualidad
- d) No discriminación arbitraria
- e) Participación
- f) Legalidad
- g) Procedimientos justos y racionales
- h) Libertad de asociación.

## **Artículo 76**

### **Sobre la disciplina escolar**

Las medidas disciplinarias tienen como objetivo proporcionar a los estudiantes un mecanismo efectivo de refuerzo que les permita mantener la constancia en su participación dentro del proceso teórico-práctico. La aplicación de medidas disciplinarias será responsabilidad de Inspectoría General.

Este proceso está diseñado para fomentar la asimilación permanente de hábitos y actitudes, fundamentales para construir una personalidad sólida y rica en valores. Dicho mecanismo se organiza en dos componentes esenciales: los tipos de faltas y las medidas correctivas.

El marco disciplinario del colegio se fundamenta y estructura en torno al concepto de disciplina. En nuestro colegio, la disciplina es entendida como un proceso de autorrealización, que se refleja de la siguiente manera:

- Disciplina intra-aula: Una buena disciplina dentro del aula asegura el éxito y la calidad de los aprendizajes, promoviendo el respeto mutuo entre profesor y alumno.
- Disciplina extra-aula: Una adecuada disciplina fuera del aula fomenta la creación de un ambiente escolar caracterizado por una convivencia armónica y respetuosa, tanto entre los alumnos como hacia las personas de la comunidad.
- Disciplina en el hogar: Una disciplina bien aplicada en el hogar contribuye a la formación de buenos hábitos de estudio y convivencia social. Además, asegura la práctica de valores esenciales como el amor, la comprensión, el respeto y la responsabilidad, fortaleciendo así las relaciones entre padres e hijos.

## **Artículo 77**

### **Medidas Preventivas**

Una forma de fomentar la sana convivencia y prevenir los conflictos es mediante la Promoción de Buenas Prácticas, consistente en actividades como campañas solidarias, charlas educativas y talleres formativos, dirigidos a estudiantes, padres y apoderados, para fomentar la empatía y la convivencia positiva, entre ellas:

- a. Capacitación y acompañamiento Docente en Disciplina Positiva.
- b. Jornadas de reflexión
- c. Intervenciones Grupo -Curso.
- d. Artículos para Apoderados.
- e. Aplicación de programas de formación y jornadas de reflexión.
- f. Realizar actividades de colegio lideradas por el comité de buena convivencia que fomenta la empatía, por ejemplo, campañas solidarias, trabajos de invierno.
- g. Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.
- h. Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación y apoyo, de pastoral y de inspección, tutores al servicio de las necesidades formativas de los alumnos.
- i. Plan de gestión Convivencia Escolar

## **Artículo 78**

### **Proceso de seguimiento y acompañamiento disciplinario**

El colegio podrá aplicar medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “*seguimiento y acompañamiento disciplinario*”. La aplicación de estos procesos como el responsable de ejecutarlo lo determinará el Equipo Directivo caso a caso.

Este es un compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad y supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello.

Se entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del colegio o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican en adelante, proceden de acuerdo con la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar.

## **Artículo 79**

### **Estrategias para la resolución pacífica de conflictos**

Frente a un conflicto que afecte la convivencia escolar desde Inspectoría General y/o la Dirección de Formación y Convivencia Escolar, se podrán aplicar algunas de las siguientes estrategias de resolución pacífica. Estas medidas serán idóneas para resolver el conflicto, salvo que éste constituya infracciones directas a las normas contempladas en el RICE, en cuyo caso procederá la investigación y sanción conforme a este reglamento.

Las estrategias para la resolución pacífica de conflictos son:

- a) **MEDIACIÓN:** Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. La mediación servirá, tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá abrir una mediación:
  - 1) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
  - 2) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
  - 3) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria; o
  - 4) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- b) **ARBITRAJE:** Procedimiento guiado por un adulto quien, a través de un proceso justo donde el diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las diferentes partes se busca una solución justa y formativa para ambas partes.
- c) **NEGOCIACIÓN:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros para que entablen una conversación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explica en un compromiso.

## **Artículo 80**

### **Registro de conducta y disciplina**

El colegio ha elaborado un sistema de registro de conducta y disciplina de los alumnos, a través del cual los docentes y/o inspectores dejarán constancia escrita en la hoja de vida del estudiante, de las conductas significativas en que éstos hayan incurrido dentro de su proceso formativo. La anotación de tales conductas en la hoja de vida escolar (libro de



clases digital) sólo implica una constancia de los hechos que describe y **no constituye una sanción en sí misma**.

Las anotaciones, singulares o acumuladas, pueden dar origen a la aplicación de alguna medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial (formativas o reparatorias), como también a medidas disciplinarias (punitivas), las cuales se aplicarán según la gravedad y reiteración de la conducta, lo cual será evaluado por Inspectoría General e informado al alumno y/o su apoderado directamente por inspección o por medio del profesor jefe.

#### **Artículo 81**

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento positivo y tres niveles de faltas que pudieran ameritar medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o sanciones, estas son:

- a) Constancias positivas.
- b) Constancia de faltas leves.
- c) Constancia de faltas graves.
- d) Constancia de faltas muy graves.

### **TÍTULO III SOBRE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 82**

Todo alumno del establecimiento debe mostrarse comprometido con los valores contemplados en el Proyecto Educativo Institucional. El colegio busca que su alumnado se muestre apto para enfrentar un mundo cambiante, vertiginoso, demandante, que requiere una continua educación y perfeccionamiento académico, moral, social, ético, estético, el cual, para el caso de nuestro establecimiento, se sustenta en la concepción humanista cristiana declarada en nuestro Proyecto Educativo y en la escala axiológica sobre la cual se basa.

Reconocemos al alumno como principal protagonista de su educación, portador de los valores éticos, morales, espirituales y sociales de la familia, así como también de las aptitudes, actitudes y de un potencial intelectual que le permitirá desarrollarse académica y personalmente.

#### **Artículo 83**

##### Perfil del estudiante

Todo alumno de nuestro establecimiento debe caracterizarse por lo siguiente:

- 1) Es responsable de sus estudios, esforzándose por desarrollar al máximo sus potencialidades.
- 2) Reflexiona y piensa antes de actuar y hablar.
- 3) Asume la responsabilidad de sus actos.
- 4) Está comprometido con su prójimo y es sensible a los problemas de los demás.
- 5) Es un ser con sentido crítico y consecuente con sus principios y valores.
- 6) Está identificado y comprometido con su colegio.

- 7) Es respetuoso con el reglamento interno y las medidas de presentación personal.
- 8) Respeta las medidas de seguridad escolar y de protección a sus compañeros.
- 9) Consciente, respetuoso y protector de nuestro medio ambiente.
- 10) Consciente de sus capacidades y con proyección a la Educación Superior.
- 11) Está formado y practica los valores del humanismo cristiano.

#### **Artículo 84**

##### **Del reconocimiento y reforzamiento positivo al alumno.**

Considerando la etapa de desarrollo de los estudiantes, el colegio promueve el reconocimiento y el refuerzo positivo como acciones necesarias para asentar las buenas conductas en el alumnado. En general se consideran acciones positivas ("letra A") que merecen ser destacadas las siguientes:

1. Su presentación personal ha sido muy buena.
2. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
3. Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
4. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
5. Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
6. Ha mantenido una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
7. Ha destacado por su trato respetuoso hacia sus pares.
8. Ha demostrado una destacable preocupación y esfuerzo en sus estudios.
9. Ha mejorado notablemente su compromiso con el estudio.
10. Ha tenido excelente participación en clases.
11. Ha demostrado gran responsabilidad en los compromisos asumidos con su curso.
12. Ha demostrado gran responsabilidad en los compromisos asumidos con su Colegio.
13. Ha manifestado gran interés por la asignatura.
14. Se destaca por su puntualidad
15. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
16. Tiene una destacada participación en actividades extraprogramáticas.
17. Representa positivamente al colegio en actividades académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.
18. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
19. Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
20. Se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial.
21. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

#### **Artículo 85**

##### **Sistema de reconocimiento**

Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los alumnos, se dispone también de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por éstos.

Todos los estudiantes serán reconocidos por un valor positivo a final del año por sus profesores jefes. Adicionalmente se realizarán reconocimiento a los estudiantes de IV medio que egresen en cada generación, a lo menos, bajo estos parámetros:

- a) Reconocimiento por Rendimiento Académico
- b) Reconocimiento por conducta o participación destacada en aspectos que defina el Equipo Directivo
- c) Premio ESPÍRITU HRVATSKINO

#### **TÍTULO IV** **DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA** **Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

##### **Artículo 86**

La sana convivencia al interior de un establecimiento educacional requiere que todos los miembros de la comunidad escolar sujeten su actuar a las reglas de comportamiento que les resulte aplicable.

Las conductas disruptivas o contrarias a las reglas de comportamiento descritas en el presente Reglamento Interno serán calificadas como “falta” y serán sancionadas de acuerdo a su gravedad conforme se indica en los artículos que siguen.

##### **Artículo 87**

###### Definición y clasificación de faltas

Se entenderá por “Falta”, cualquier comportamiento o conducta del alumno que dificulta o entorpece el proceso educativo individual y colectivo, ya sea en el orden social, moral, religioso, docente, académico o disciplinario.

Las faltas se clasifican en tres categorías dependiendo de su gravedad, intencionalidad, frecuencia y/o alteración que generen en la sana convivencia escolar:

1. FALTAS LEVES
2. FALTAS GRAVES
3. FALTAS MUY GRAVES

##### **Artículo 88**

###### DE LAS FALTAS LEVES

Refiere a aquellas conductas que afectan el ambiente escolar y las normas de convivencia, pero que no representan un daño grave a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa ni al desarrollo de las actividades escolares. Las faltas leves podrán sancionarse sólo con medidas formativas.

Serán **FALTAS LEVES**:

1. No presenta justificativo frente a ausencias o retrasos.
2. Permanecer durante el recreo dentro de las aulas y pasillos sin autorización.

3. A pesar de las advertencias, el estudiante no trabaja durante la clase.
4. No trae comunicación firmada.
5. No asiste a reforzamiento y no justifica su ausencia.
6. Su presentación personal no se ajusta a lo dispuesto en este RICE.
7. Consume alimentos durante el desarrollo de las clases.
8. Sale de la sala sin autorización.
9. Se presenta sin materiales para trabajar en clases, y no presenta justificación.
10. Utiliza teléfono celular y otros elementos electrónicos en clases sin autorización del profesor.
11. A pesar de las advertencias, desobedece instrucciones entorpeciendo el desarrollo de la clase.
12. No cuida mobiliario o material del Colegio.
13. Manipula y/o utiliza elementos tecnológicos del colegio sin la autorización correspondiente (computadores, etc.).
14. Comercializa productos al interior del establecimiento sin autorización.
15. Participa en juegos recreativos que revisten riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
16. Manifiesta dentro del colegio una relación de pareja inadecuada.
17. No Cumple con lo dispuesto en los artículos de puntualidad y atrasos a clases sin justificación alguna.
18. No cuida y/o mal utiliza material de sus compañeros.
19. Presenta mal comportamiento en actividades institucionales, en acto cívico, académico y/o formativo, alterando el normal desarrollo de la actividad.
20. Demás conductas que se enmarquen en la definición de “FALTA LEVE” descrita en el enunciado de este artículo.

## **Artículo 89**

### **DE LAS FALTAS GRAVES**

Refiere a aquellas conductas que transgreden significativamente las normas establecidas en una institución educativa y/o afectan de manera relevante el bienestar, la seguridad o la armonía de la comunidad escolar. Las Faltas Graves podrán sancionarse con medidas formativas y/o sanciones punitivas según lo determine Inspectoría General, previo informe del encargado de Convivencia Escolar.

#### **Serán FALTAS GRAVES:**

1. Expresarse en forma insolente o de forma irrespetuosa o grosera hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Actuar en forma deshonesta durante una evaluación con evidencia concreta.
3. Dañar, destruir o mal utilizar materiales y/o instalaciones del colegio.
4. Consumir cigarrillo o tabaco en cualquier presentación, incluido el uso de vapeadores, al interior o en exteriores del recinto escolar, sea en horarios lectivos o no lectivos.
5. El consumo o porte de bebidas alcohólicas al interior o en exteriores del recinto escolar, sea en horarios lectivos o no lectivos.
6. Realización de actos de connotación sexual que, de forma negligente, imprudente o culposa, pudiera afectar a otro miembro de la comunidad escolar o su propia indemnidad sexual (incluye juegos o bromas de connotación sexual).



7. Manifestar conductas deshonestas que afecten el desarrollo académico, funcionamiento general del establecimiento o que provoquen daño a otro miembro de la comunidad.
8. Permanecer fuera del aula sin autorización, mientras se realiza la clase.
9. Lanzar objetos hacia la vía pública o al interior del colegio.
10. Generar, participar o promover instancias de deshonra de otros alumnos o integrantes de la comunidad escolar, a través de la confección de “*listas negras*” y/o publicaciones en redes sociales u otros medios de comunicación social.
11. Incurrir en faltas de respeto de carácter general a un grupo del colegio (cursos, grupos de trabajo, equipos, etc.), en forma presencial o a través de medios tecnológicos, afectando la sana convivencia del grupo.
12. Participar en actos inapropiados y/o bromas que puedan provocar daños físicos o psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
13. Hacer uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos o tecnológicos al margen o en incumplimiento a las reglas de uso establecidas en este reglamento o sus protocolos, de forma reiterada o con afectación de terceros.
14. Grabar o fotografiar a docentes, funcionarios o estudiantes del establecimiento sin autorización.
15. Acumulación de 10 o más atrasos.
16. No asistir a los trabajos comunitarios y/o académicos que fueren asignados como medida formativa
17. La reiteración de 3 o más conductas calificadas de “FALTA LEVE” y que hayan sido sancionadas sólo con medidas formativas.
18. Demás conductas que se enmarquen en la definición de “FALTA GRAVE” descrita en el enunciado de este artículo.

## **Artículo 90**

### **DE LAS FALTAS MUY GRAVES**

Son acciones de máxima gravedad que generan un daño severo a la comunidad escolar, poniendo en peligro la integridad física, emocional o psicológica de sus miembros, de forma severa. Estas pueden exceder el ámbito escolar y pudieren requerir intervención legal o de otras autoridades, especialmente si revistiera carácter de delito o vulneración de derechos. Las Faltas calificadas como MUY GRAVES serán castigadas con sanciones punitivas y medidas formativas.

Serán **FALTAS MUY GRAVES:**

1. Incurrir en hechos constitutivos de delito.
2. Falsificar firmas, intervenir o manipular indebidamente cualquier documento legal u oficial del colegio, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen corresponder.
3. Consumo, porte, compra, venta y/o distribución de tabaco, alcohol o drogas en dependencias del Colegio o en las proximidades de este, sea en horario de clases o fuera de éste.
4. Utilizar indebidamente elementos informáticos y tecnológicos, afectando intencional y gravemente la honra y/o la seguridad personal de cualquier miembro de la comunidad escolar, como también la difusión en redes sociales de imágenes o textos que vayan en perjuicio del buen nombre, imagen y/o reputación del colegio y sus valores institucionales.

5. Incurrir en agresiones verbales, escritas o físicas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar e incluso de personas ajenas que se encuentren transitoriamente al interior del recinto escolar o en las afueras de éste.
6. Atentar en contra de la infraestructura escolar y/o cualquier elemento que sea parte de ésta, impidiendo o entorpeciendo el normal desarrollo de las clases o las actividades escolares.
7. Todo acto intencional que provoque daño, destrucción, alteración y/o sustracción de documentos oficiales del establecimiento, tales como evaluaciones, certificados, comunicados u otros.
8. Captar o hacer uso de imágenes (reales o manipuladas artificialmente) de cualquier miembro de la comunidad escolar y sin autorización de éstos, con el objeto de provocar daño a la honra de los involucrados.
9. Uso no consentido de grabaciones o fotografías de cualquier miembro de la comunidad escolar con el fin de difamar, ofender o afectar la honra de los involucrados mediante redes sociales o cualquier otro medio.
10. Participar en acciones indecorosas de cualquier índole, que dañen la honra, imagen o prestigio de sí mismo, de cualquier otro miembro de la comunidad escolar o incluso de personas ajenas a la institución.
11. Participar, promover o provocar manifestaciones o disturbios dentro o fuera del establecimiento, que pueda afectar la integridad física de los miembros de la comunidad escolar, el proceso educativo, la seguridad de los estudiantes o el prestigio del establecimiento educacional.
12. Utilizar el uniforme institucional para participar en actividades externas sin autorización o que no representen los valores del Proyecto Educativo.
13. El porte, uso, posesión o tenencia de armas blancas, armas de fuego (incluso de fogeo) o artículos incendiarios.
14. Realizar o promover cualquier acto de connotación sexual, incluido el abuso o acoso sexual, de forma intencional, sea en contra de otro miembro de la comunidad escolar o en afectación de su propia indemnidad sexual.
15. Incurrir en actos de acoso escolar. (*bullying o cyberbullying*)
16. Retirarse del recinto escolar durante la jornada escolar sin autorización, transgrediendo los sistemas de control, poniendo en riesgo su seguridad.
17. Difamar, injuriar o calumniar a cualquier autoridad del colegio, causando grave daño a su imagen, prestigio o credibilidad.
18. Involucrar falsamente a terceras personas en actos constitutivos de delito o de falta conforme a este Reglamento.
19. Demás conductas que se enmarquen en la definición de “FALTA MUY GRAVE” descrita en el enunciado de este artículo.
20. La reiteración de 3 FALTAS GRAVES hará que la última se califique como MUY GRAVE.

## **TITULO V**

### **DE LAS MEDIDAS O SANCIONES A APLICAR FRENTE A FALTAS**

#### **Artículo 91**

##### Tipo de medidas y sanciones

Frente a la ocurrencia de faltas, el colegio podrá adoptar medidas tres clases de medidas:

- a) Medidas formativas.
- b) Medidas reparatorias.
- c) Sanciones punitivas.

Las medidas formativas y/o reparatorias serán aplicadas por Dirección de Formación y Convivencia Escolar. Las sanciones punitivas serán aplicadas por Inspectoría General, previa instrucción de los procedimientos de investigación contemplados en el presente reglamento y en atención al tipo de falta incurrida.

Las medidas y sanciones indicadas anteriormente podrán aplicarse de forma alternativa o conjuntamente, atendida la naturaleza y gravedad del hecho que las motiva.

## **Artículo 92**

### **MEDIDAS FORMATIVAS**

Refiere a medidas de apoyo pedagógico y psicosocial correspondientes al caso, las cuales serán determinadas por el Director de Convivencia Escolar directamente o a sugerencia del Departamento de Orientación o Profesor Jefe.

Las medidas formativas tienen como propósito prevenir la reiteración de faltas a la convivencia, procurando que el alumno corrija su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del colegio.

Serán medidas formativas las siguientes:

1. Diálogo personal y grupal:
  - Consiste en un llamado de atención hecho por el profesor, asistente técnico o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante la jornada escolar, dejando registro escrito de tal conversación.
  - Podrá dirigirse a un alumno en particular o a un grupo de estudiantes.
2. Amonestación por escrito.
  - Corresponde a una comunicación escrita a un alumno realizada por el profesor, asistente técnico o autoridad del colegio, donde se le reprende por una determinada conducta. Una copia de esta amonestación será remitida al correo electrónico del apoderado y dejando registro en el libro de clase de su emisión.
  - Para los niveles de 5° básico en adelante, esta comunicación deberá ser entregada personalmente al alumno, quien deberá firmar su recepción.
3. Comunicación escrita al apoderado
  - Refiere a una comunicación escrita emitida en los mismos términos de la amonestación escrita, pero remitida directamente al apoderado del alumno.
4. Citación del apoderado por parte del profesor jefe, profesor de asignatura o inspectoría.
5. Trabajos comunitarios y/o académicos.
6. Reducción de la jornada escolar.
7. Estrategias de "Time Out", consistente en otorgar tiempos para que el/la estudiante salga de la sala, a la sala de bienestar en la que se encuentran los orientadores, si se siente desregulado y vuelva a ingresar cuando esté preparado, de no ingresar en un máximo de 10 minutos, se solicita apoyo al departamento de orientación.

8. Participación en talleres o cursos
9. Derivación al departamento orientación.
10. Derivación de especialista externo.
11. Cambio de puesto dentro de la sala de clases.
12. Cambio de curso a un paralelo.
13. Cartas de compromiso firmada por apoderado y/o alumno
14. Cartas de advertencia de condicionalidad.

### **Artículo 93**

#### **MEDIDAS REPARATORIAS**

Refiere a acciones concretas cuyo fin es que el alumno tome conciencia del mal causado, mediante la reparación de los daños provocados con su actuar.

En caso del daño a bienes físicos avaluables en dinero, la reparación consiste en reponer el bien dañado o cubrir los costos de su reparación.

En caso de que el daño sea inmaterial (a la honra o buen nombre de un tercero u otros análogos), la reparación podrá hacerse efectiva mediante disculpas privadas, ante terceros (docentes, directivos y/o apoderados) o de forma pública.

### **Artículo 94**

#### **SANCIONES PUNITIVAS**

Las sanciones punitivas son medidas disciplinarias cuyo objetivo es reprender a quienes incurran en faltas que alteren significativamente la sana convivencia escolar, promoviendo de este modo el cumplimiento a las normas contempladas en este reglamento.

Serán sanciones punitivas las siguientes:

1. Suspensión de clases.
2. Suspensión de participación en actividades extraprogramáticas tales como Aniversarios, Ceremonias, Giras de Estudio, Salidas Pedagógicas (dentro o fuera de la ciudad), Licenciatura, etc.
3. Suspensión temporal o definitiva de academias extraescolares.
4. Condicionalidad de matrícula, (simple o extrema).
5. Caducidad de matrícula para el año siguiente.
6. Expulsión del establecimiento durante el año escolar.

## **TÍTULO VI**

### **DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**

### **Artículo 95**

#### **ATENUANTES**

Las atenuantes son circunstancias que disminuyen o mitigan la responsabilidad de quien comete una infracción.



Son circunstancias **Atenuantes**:

1. La de haber obrado a consecuencia de algún estímulo tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos y obcecación.
2. La irreprochable conducta anterior, considerando a tal efecto sólo el año escolar en que ocurran los hechos
3. La reparación con celo del mal causado sea de forma directa o con intervención de su apoderado.
4. Si al momento de formular sus descargos, reconoce su participación en los hechos y acepta su responsabilidad o colabora sustancialmente al esclarecimiento de los hechos
5. Tener un diagnóstico médico que certifique una condición neurológica que permita ponderar sus actos dentro de un contexto especial. Tal condición en ningún caso constituye una eximente de responsabilidad.

## **Artículo 96**

### **AGRAVANTES**

Las agravantes son circunstancias que aumentan la responsabilidad de quien comete una infracción, determinando un aumento de la sanción correspondiente por suponer una mayor peligrosidad de la conducta o debido a la profundidad de los daños provocados a la víctima o la magnitud de la alteración de la convivencia escolar.

Son circunstancias **AGRAVANTES**

1. Actuar con premeditación, es decir preparando los medios y condiciones para ejecutar los hechos con anticipación.
2. Actuar abusando de una superioridad de sexo o de fuerzas con relación al ofendido, en términos que éste no pueda defenderse en condiciones equivalentes.
3. Haber sido sancionado anteriormente, dentro del mismo año escolar, por faltas equivalentes o más graves.
4. Mantener una condicionalidad de matrícula vigente o haber sido sancionado con condicionalidad en años anteriores al que ocurre la falta, según registro de la hoja de vida del alumno.
5. Que la conducta en que se incurre fuese constitutiva de delito conforme a la Ley
6. Que las conductas se cometan de forma grupal.
7. Entorpecer la investigación de los hechos, sea directamente o a través de su apoderado o cualquier otro tercero.

## **Artículo 97**

La concurrencia de atenuantes y/o agravantes harán que la calificación de la conducta pueda verse modificada (leve, grave o muy grave), o bien, alterar la intensidad de la sanción a aplicar dentro de la misma graduación.

La concurrencia de atenuantes y/o agravantes serán ponderadas por el Inspector General al aplicar la sanción debiendo referirse a su concurrencia en la respectiva resolución.

## TITULO VII DE CIERTAS SANCIONES EN PARTICULAR

### **Artículo 98**

#### **DE LAS CARTAS DE COMPROMISO**

La carta de compromiso tiene por objeto explicitar y reforzar el deber del estudiante y su apoderado con el cumplimiento de las normas establecidas en el presente RICE. La carta de compromiso no constituye una sanción sino una medida de refuerzo de los deberes escolares. Sin embargo, las cartas de compromiso podrán configurar una agravante al aplicar determinada sanción sobre conductas que fueron advertidas previamente en ellas.

Las cartas de compromiso podrán ser:

- 1) Carta Compromiso por Atrasos: revisar
  - Es aquella carta de compromiso inicial entregada por profesor jefe y se realizará en los siguientes casos:
    - a. Al alumno de 5° a IV° medio, que registre 20 atrasos en el horario de ingreso a la jornada de clases.
    - b. Al apoderado del alumno de 1° a 4° básico, que registre 20 atrasos en el horario de ingreso a clases
- 2) Carta compromiso por Convivencia Escolar:
  - Será entregada por el profesor jefe al alumno y apoderado que cuente con 3 o más registros de faltas de carácter grave.
- 3) Carta de advertencia de condicionalidad:
  - La carta será entregada por Inspectoría General al alumno y apoderado que cuente con 3 o más faltas de carácter muy grave.

### **Artículo 99**

#### **DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

Por regla general, los alumnos tienen el derecho y el deber de asistir de forma regular y continua a todas las actividades curriculares y extracurriculares que le correspondan, según el nivel de enseñanza que curse.

De forma excepcional, el alumno podrá ser privado del derecho de asistir al establecimiento cuando incurra en conductas contrarias al RICE. El alumno sujeto a suspensión será separado temporalmente de toda actividad académica o extracurricular del colegio.

La suspensión ordinaria podrá extenderse de 1 a 5 días hábiles. Frente a casos calificados, acordados por el Consejo de Profesores, la suspensión podrá extenderse hasta 15 días. En tal caso, la Dirección de Ciclo respectiva deberá generar un plan de apoyo pedagógico para que el alumno no vea perjudicada su trayectoria educativa dada la suspensión.

La cantidad de días de suspensión será resuelta por el Inspector General conforme al análisis del caso, previo informe del Encargado de Convivencia Escolar. La resolución de

suspensión deberá notificarse al estudiante y a su apoderado o tutor por la vía más expedita que resulte posible.

El apoderado podrá apelar de la medida ante el Rector en un plazo de 24 horas desde su notificación. Tal apelación deberá formularse por escrito mediante correo electrónico dirigido a Inspectoría General, quien la derivará a Rectoría. La apelación se resolverá en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que fuese presentada. Esta sanción no se aplicará en tanto el recurso se encuentre pendiente de resolución.

En caso de aplicar la suspensión de clases en aplicación de la ley “Aula Segura”, la separación del alumno será considerada sólo como una medida de resguardo y no como sanción punitiva. En estos casos, la resolución que aplique la suspensión deberá indicar expresamente que se aplica como medida de resguardo de conformidad con la ley “Aula Segura”. La aplicación de sanciones posteriores a alumnos suspendidos como medida de resguardo bajo esta norma, no será considerada contraria al principio “*non bis in idem*”.

#### **Artículo 100**

##### **DE LA CADUCIDAD DE MATRÍCULA PARA SIGUIENTE EL AÑO**

Es una sanción punitiva que se aplica a consecuencia de infracciones muy graves o conductas graves reiteradas por parte del alumno.

El estudiante sancionado con la caducidad de matrícula no podrá matricularse para el año escolar próximo, perdiendo el derecho a continuar sus estudios en el establecimiento. Esta sanción opera para el año escolar siguiente a aquel en que se aplica, debiendo el estudiante continuar su proceso escolar con normalidad hasta el término del periodo lectivo en curso.

La decisión de aplicar esta sanción será del equipo directivo, a requerimiento del Inspector General, y previo informe del Profesor Jefe y del Encargado de Convivencia Escolar. La sanción deberá ser fundada, previa investigación de los hechos que la motivan conforme a los procedimientos fijados en este Reglamento.

La resolución deberá ser notificada personalmente al apoderado, quien podrá apelar ante el Rector en un plazo de 3 días desde esa fecha, quien deberá resolver la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes. El Rector podrá acoger la apelación, revocando la medida, sólo si cuenta con el acuerdo del Consejo de Profesores. Para ratificar la sanción, el Rector no requerirá pronunciamiento del Consejo.

#### **Artículo 101**

##### **DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN)**

La expulsión de un estudiante del establecimiento es una medida extrema y será aplicable sólo cuando trate de una conducta “muy grave”, es decir que afecte gravemente la convivencia escolar o atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se deja expresa constancia que, para efectos de este RICE, la expulsión del establecimiento es sinónimo de cancelación de matrícula, **pero no** de caducidad de

matrícula. La expulsión o cancelación de matrícula puede operar de forma inmediata, durante el año en curso, mientras que la caducidad de matrícula sólo operará para el año escolar próximo.

## TITULO VIII DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

### **Artículo 102**

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria extraordinaria que se aplica a los estudiantes que incumplan gravemente el Reglamento Interno del colegio. Supone una medida de advertencia en razón de la cual el alumno y su familia deberán duplicar los esfuerzos para una rápida superación de las causales que la originan. Esta medida busca generar un cambio radical en el comportamiento y/o actitud del estudiante y requiere del compromiso tanto del propio alumno como de su apoderado, en el cumplimiento de sus deberes.

### **Artículo 103**

La condicionalidad de matrícula podrá ser de carácter **SIMPLE** o **EXTREMA**.

Si el alumno comete una nueva infracción al RICE durante la vigencia de una condicionalidad **SIMPLE**, habilitará al colegio para caducar su matrícula para el año entrante.

Si el estudiante comete una nueva infracción al RICE estando bajo condicionalidad **EXTREMA**, el colegio podrá caducar su matrícula para el año entrante (si la nueva infracción es leve) o proceder a la expulsión del alumno antes del término del año escolar (si la nueva infracción es grave o muy grave).

### **Artículo 104**

La condicionalidad de matrícula es determinada por el Consejo de Profesores por solicitud o indicación del profesor jefe, Inspectoría General, Orientación, Dirección de Ciclo o Rectoría.

Una vez adoptada, el proceso para informar e implementar la Condicionalidad será el siguiente:

- 1) El Profesor Jefe citará, por escrito, al apoderado a entrevista. En esta reunión el Profesor Jefe podrá ser acompañado por el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General y/o el Rector/a, en caso de ser necesario. El apoderado podrá asistir en compañía del alumno (a partir de 7º básico).
- 2) En la cita, el Profesor Jefe expondrá al apoderado la infracción en que ha incurrido su pupilo y su clasificación (Grave o Muy Grave). Asimismo, indicará las agravantes o atenuantes que fueron consideradas para determinar la sanción de Condicionalidad.
- 3) El apoderado podrá dejar por escrito en la misma acta de entrevista sus descargos y/o desacuerdos, según lo considere.



- 4) Los asistentes a la reunión deberán dejar firmado el acta que dé cuenta de la Condicionalidad, dando copia de la misma al apoderado.
- 5) El apoderado tendrá derecho a presentar su apelación a esta medida disciplinaria ante Rectoría en el plazo de 5 días.
- 6) El Rector/a citará a un consejo extraordinario de profesores para conocer de la apelación del apoderado, previo informe del Inspector General y habiendo oído al profesor jefe. Dicha instancia resolverá de forma definitiva.

Una vez adoptada, la condicionalidad de matrícula tendrá duración indefinida, manteniendo vigencia durante la permanencia del estudiante como alumno regular del colegio y en tanto el Consejo de Profesores no la alce o recalifique (desde extrema a simple), a petición del apoderado. Esta solicitud deberá ser formulada por escrito y debidamente fundada, mediante correo electrónico dirigido a Rectoría.

Recibida una solicitud de alzamiento o recalificación de la condicionalidad, el Rector/a someterá la solicitud a consideración del Consejo de Profesores más próximo. La decisión del Consejo deberá ser fundada y tendrá carácter de inapelable. Sin perjuicio de ello, el apoderado podrá solicitar nuevamente el alzamiento o recalificación de la condicionalidad acompañando nuevos antecedentes. Para ello deberá transcurrir un plazo de, a lo menos, un trimestre y/o semestre desde la última resolución del Consejo de Profesores.

#### **Artículo 105**

Se podrá aplicar la Condicionalidad de Matrícula por las siguientes razones:

##### **1) Condicionalidad por Convivencia Escolar:**

- a) Se aplicará al alumno que infrinja gravemente las normas contempladas en el RICE o no haya cumplido con lo acordado en una Carta de Compromiso.
- b) Este caso debe en primera instancia ser presentado por el Profesor Jefe, por intermedio del Inspector General, al Consejo de Profesores, respaldado por las evidencias y observaciones en la hoja de vida del estudiante.
- c) En el caso de que el alumno cometa una falta muy grave, se podrá aplicar una condicionalidad extrema, siempre con posterioridad a la aplicación de un justo y racional proceso de investigación.
- d) Si el Consejo de Profesores acuerda la Condicionalidad, se notificará al apoderado mediante el procedimiento indicado en el artículo anterior. La notificación de Condicionalidad deberá señalar la calificación de ésta, en simple o extrema. Si se determina la condicionalidad simple, se deberá informar al apoderado que, si durante el año en curso el alumno incumple nuevamente con las normas del RICE, su matrícula será caducada para el año escolar próximo. En caso de condicionalidad extrema, deberá indicarse al apoderado que, frente a una nueva infracción normativa, el colegio podrá proceder a la expulsión inmediata del alumno.

##### **2) Condicionalidad por atraso:**

- a) Se aplicará al alumno que, pese a haber firmado una Carta de Compromiso (directamente o por medio de su apoderado) continúe acumulando atrasos en el ingreso a clases.

- b) En este caso, la condicionalidad se aplicará luego de 4 atrasos en un rango de 1 mes, posterior a la carta de compromiso.

#### **Artículo 106**

Cuando la infracción al RICE se advierta de forma manifiesta, sin requerir investigación para acreditar su ocurrencia o la participación de los involucrados (por ejemplo, en caso de flagrancia, confesión del involucrado o existencia de evidencias irrefutables y objetivas), se procederá a informar a los involucrados y sus apoderados de las sanciones y medidas a aplicar.

Los apoderados tendrán el derecho de apelar contra esta resolución, pudiendo impugnar el fondo de lo resuelto o bien, pidiendo se resuelva el conflicto previa aplicación de un proceso de investigación, por no existir flagrancia, confesión o evidencias irrefutables de la ocurrencia de los hechos o la participación de su pupilo en ellos. El plazo para cursar la apelación, en cualquier caso, será de 3 días hábiles. De ser acogida la apelación, se aplicará el proceso ordinario de investigación contemplado en el Capítulo IV de este reglamento o el procedimiento especial que corresponda según el caso, de acuerdo a los protocolos anexados a este RICE.

### **TITULO IX DE LAS INFRACCIONES AL RICE QUE PUDIERAN REVESTIR CARÁCTER DE DELITO**

#### **Artículo 107**

Existen faltas o situaciones de conflicto escolar de alguno o varios miembros de la comunidad educativa, que no pueden ser abordados únicamente desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por ser un hecho que reviste carácter de delito y que, de conformidad a lo señalado en el artículo 175 del Código Procesal Penal, debe ser denunciado ante los organismos pertinentes.

Cabe indicar que, los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 años pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

#### **Artículo 108**

En caso de que un miembro de la unidad educativa (alumnado, profesorado, directivos, familias o asistentes de la educación) tomen conocimiento o sospecha de una conducta que podría constituir un ilícito penal, deberá presentar la denuncia por escrito, vía correo electrónico al Rector, con copia a Inspector General, señalando la fecha, circunstancia y personas involucradas en los hechos. Asimismo, podrá presentar la denuncia personalmente ante Inspector General o Rector. En tal caso, deberá levantarse registro escrito de la misma, la cual deberá ser firmada por el denunciante y quien reciba la denuncia.

De conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, las autoridades del colegio están obligadas a poner en conocimiento de los organismos pertinentes (Carabineros, Policía de

Investigaciones de Chile, o ante el Ministerio Público) los hechos que pudiesen ser constitutivo de delito. La denuncia deberá formularse en un plazo de 24 hrs. desde conocido el hecho, sin perjuicio de la investigación interna que se realice conforme al RICE.

#### **Artículo 109**

Toda acción ilícita que sea acreditada por las instancias competentes constituirá causal de caducidad de matrícula. En caso de que la conducta del estudiante comprometa o ponga en riesgo la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa, se procederá, previa investigación interna y con pleno respeto al principio de la presunción de inocencia y al debido proceso establecido en las normas de este RICE, a la cancelación inmediata de la matrícula. En tal caso, podrá aplicarse una suspensión temporal del alumno involucrado mientras se desarrolla el proceso penal correspondiente, de conformidad a la ley “Aula Segura”.

Durante la suspensión temporal y mientras dure el proceso penal, el estudiante recibirá por parte del colegio apoyo académico con la entrega de los contenidos curriculares y materiales de estudio, previa coordinación con Dirección Académica.

#### **Artículo 110**

De la aplicación de la ley “Aula Segura”

La Ley 21.128 introdujo cambios a la normativa educacional, estableciendo medidas disciplinarias especiales ante a aquellas conductas que alteran gravemente la sana convivencia escolar. Esta norma, también llamada “Aula Segura”, exige a los establecimientos educacionales incorporar en sus reglamentos internos normas relativas a esta materia, las cuales, para nuestro caso, son las que se indican a continuación.

#### **Artículo 111**

A efectos de la aplicación de la normativa de “Aula Segura”, se entenderá que las siguientes conductas afectan gravemente la convivencia escolar:

- 1) Los actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o, inclusive, terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:
  - a) Agresiones de carácter sexual.
  - b) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
  - c) Uso, porte o amenaza con armas de fuego, corto - punzantes o de cualquier índole, incluyendo armas de foguero o aire comprimido.
  - d) Uso, porte o amenaza mediante artefactos incendiarios o explosivos.
- 2) Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **Artículo 112**

La investigación y sanción de conductas referidas en el artículo anterior se sujetará al procedimiento especial por aplicación de la Ley “Aula Segura” que consta en el capítulo IV del presente RICE.

## **TÍTULO X DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS APODERADOS**

### **Artículo 113**

Todo apoderado tiene el deber de cumplir las normas contempladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que lo habilita como tal, además de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La inobservancia o infracción de esta normativa habilita al colegio a sancionar al apoderado conforme a las reglas contempladas en el presente título.

### **Artículo 114**

La existencia de una infracción al RICE por parte de un apoderado será evaluada por Inspector General, previo informe del Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar. Este proceso podrá iniciarse por denuncia o constatación directa y/o administrativa del hecho. Frente a indicios de infracción, se notificará al apoderado sobre los hechos detectados y dará oportunidad para que éste presente sus descargos al respecto. Esta notificación se cursará por correo electrónico y el apoderado tendrá dos días hábiles para despachar sus descargos.

Vencido el plazo, se hayan vertido descargos o no, el Inspector General podrá abrir un proceso de investigación para determinar la ocurrencia o no de los hechos, recibiendo pruebas de parte de los involucrados o valiéndose de prueba que cuente el colegio directamente. A partir de ello, el Inspector General determinará la existencia y el tipo de falta incurrida y la sanción a aplicar conforme a su graduación.

La sanción será comunicada por escrito al apoderado, previa citación. La resolución se notificará presencialmente o mediante correo electrónico en caso de inasistencia a la citación respectiva.

En todos los casos, se garantizará el debido proceso para la evaluación de la falta y la aplicación de las sanciones, con pleno respeto a los derechos de todos los involucrados.

### **Artículo 115**

#### **Tipos de faltas**

Las faltas cometidas por los apoderados se clasifican en leves, graves y gravísimas, según su impacto en la convivencia escolar, en el desarrollo de su pupilo y en la relación con la comunidad educativa.

1. **FALTAS LEVES:** Son Faltas Leves de los apoderados, las conductas que implican infracción al RICE pero que no afectan gravemente la convivencia escolar, el desarrollo de su pupilo ni su relación con la comunidad educativa. Se considerarán falta leve, entre otras, las siguientes:
  - a) Retrasos reiterados en la asistencia a reuniones, entrevistas o actividades obligatorias convocadas por el colegio.



- b) No justificar adecuadamente la ausencia del estudiante dentro del plazo establecido.
- c) Incumplir con el envío de documentación requerida por el colegio en los plazos establecidos.
- d) Omitir respuestas a comunicaciones oficiales emitidas por el establecimiento.
- e) No concurrir a citaciones obligatorias, sin previa justificación.

2. **FALTAS GRAVES:** Se consideran Faltas Graves de los apoderados, las conductas que son contrarias a las normas del RICE y cuyo incumplimiento pudiera afectar la convivencia escolar, el desarrollo de su pupilo o su relación con los demás miembros de la comunidad educativa. Se considerarán falta grave, entre otras, las siguientes:

- a) Faltar al respeto, de forma verbal o escrita, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Inasistencia injustificada y/o reiterada a reuniones o citaciones obligatorias del colegio.
- c) Divulgar información falsa o malintencionada que afecte la reputación del colegio o de sus integrantes, sea de forma verbal, escrita o por vía electrónica (mensajes, redes sociales u otros análogos).
- d) Increpar o cuestionar de manera agresiva las decisiones del personal docente, administrativo o directivo.
- e) Desobedecer o ignorar de manera reiterada las normas establecidas en el RICE.
- f) Utilizar redes sociales u otros medios para criticar, descalificar o dañar la imagen del colegio o de sus integrantes.
- g) Participar en actividades que entorpezcan o interfieran con el normal desarrollo de las actividades educativas del colegio.
- h) No colaborar en la ejecución de las medidas formativas, psicoemocionales o correctivas de su pupilo o negarse a favorecer la aplicación de dichas medidas, sea negándose a aceptarlas o impidiendo o entorpeciendo su acertada aplicación.
- i) Fomentar, expresa o tácitamente, los actos de indisciplina de su pupilo.
- j) Para el caso de los apoderados hasta 6° básico, que su pupilo incurra en atrasos reiterados, conforme a este reglamento.

3. **FALTAS MUY GRAVE** Se consideran Faltas Muy Grave de los apoderados, las conductas que son contrarias a las normas del RICE y cuyo incumplimiento afecte directamente la convivencia escolar, el desarrollo de su pupilo o su relación con cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerarán como falta muy grave, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Agresión física o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Acoso, intimidación o amenazas dirigidas a estudiantes, docentes, personal administrativo, directivo u otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Actuar de manera desleal o conspirativa que afecte gravemente el ambiente educativo o la estabilidad institucional.
- d) Participar o facilitar los medios para que su pupilo incurra en actos graves de indisciplina
- e) Causar daño intencional al inmueble en que funciona el establecimiento educacional, dependencias o mobiliario.
- f) Inactividad absoluta en relación con su rol de apoderado.

## **Artículo 116**

### **De las sanciones aplicables a los apoderados**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento por parte de los apoderados podrá dar lugar a la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias:

- 1) Citación a reunión por parte del Profesor Jefe, de algún miembro del área de Convivencia Escolar o de algún Docente Directivo del colegio.
- 2) Carta de compromiso.
- 3) Amonestación escrita.
- 4) Cambio de apoderado.
- 5) Prohibición de ingreso al recinto escolar, sea de forma total o parcial, temporal o definitiva.
- 6) Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas como aniversarios, licenciaturas, bingos, kermeses, muestras folclóricas, etc.,
- 7) Denuncia de su conducta a la Policía, Tribunales y/o Superintendencia
- 8) Pérdida de beneficios financieros (por ejemplo; becas, pago en cuotas de la colegiatura, porcentaje de descuento, etc.)
- 9) No renovación de matrícula con el mismo apoderado.

Para el caso de las faltas leves, sólo podrá aplicarse la sanción de citación a reunión o carta de compromiso. Las demás sanciones podrán aplicarse frente a faltas graves o gravísimas.

Las sanciones indicadas anteriormente podrán aplicarse de forma copulativa o alternativa, según la gravedad de la conducta. La aplicación copulativa, deberá ser fundada y constar por escrito.

## **Artículo 117**

### **Apelación**

El apoderado a quien se le aplique alguna de las sanciones indicadas en el artículo anterior, podrá apelar de la medida por escrito ante el Rector y dentro del plazo de 5 días. La apelación será resuelta por el Rector previa consulta al equipo directivo dentro del plazo de 3 días hábiles, la que deberá constar por escrito. La resolución definitiva será notificada por escrito al apoderado por el Rector, previa cita al establecimiento.

## **TITULO XI**

### **OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **Artículo 118**

### **De las entrevistas, reuniones o convocatorias de apoderados**

Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio son de carácter obligatorio. Los apoderados deben justificar con anticipación a través del e-mail institucional si hay impedimento para asistir a dichas reuniones. Los apoderados que no asistan serán citados por el profesor jefe, y, si la inasistencia es

reiterada, por Coordinación de Ciclo o Inspectoría General, sin perjuicio de las sanciones aplicables de acuerdo con este reglamento.

El encuentro regular y programado entre apoderados y profesores o apoderados y especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros. También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstancias desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los alumnos.

#### **Artículo 119**

##### **Procedimiento de solicitud de entrevistas para apoderados**

El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es a través de correo electrónico. La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiando en primer lugar la entrevista con el profesor jefe. El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Portería se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del colegio durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.

Ante cualquier inconveniente o situación imponderable que impida la realización de la entrevista acordada, el apoderado deberá solicitar a Conserjería que se haga contacto con Inspectoría o la Dirección de Ciclo correspondiente, a fin de subsanar la situación.

#### **Artículo 120**

##### **Registro de entrevista**

Todo funcionario del colegio que se reúna con un apoderado deberá levantar acta de registro de la reunión (entrevista), indicando la individualización de los intervinientes, los temas tratados y acuerdos asumidos, además de la debida reserva. Dicha acta deberá ser firmada por todos los intervinientes en la reunión.

#### **Artículo 121**

##### **Presentación de consultas, reclamos, sugerencias y denuncias**

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias pueden ser presentados, ante miembros de la dirección del colegio o equipo directivo en forma verbal o escrita. De estas instancias se levantará acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta.

#### **Artículo 122**

Una vez concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita o en entrevista personal, de la que se levantará la correspondiente acta. Si se trata

de denuncias respecto a conductas lesivas a la convivencia escolar, se implementará el debido proceso y los protocolos de actuación para cada materia concreta.

El libro de reclamos y sugerencias se encontrará siempre disponible en conserjería, debiendo dar respuesta a las situaciones planteadas en él por Inspectoría General, en un plazo no mayor a 10 días hábiles vía correo electrónico.





## **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **TÍTULO I PRINCIPIOS RECTORES**

#### **Artículo 123**

El presente capítulo fija las reglas generales a las cuales están sujetos todos los procedimientos de disciplina que busquen sancionar el incumplimiento a las normas contempladas en el presente Reglamento Interno, sus anexos y/o protocolos.

Todos los plazos contemplados en este capítulo se suspenderán en días inhábiles, durante recesos escolares o durante el reposo médico, debidamente justificado, de alguno de los intervinientes y/o involucrados, salvo que el reposo médico corresponda al apoderado.

#### **Artículo 124**

Todo procedimiento investigativo se guiará por los siguientes principios fundamentales:

##### **1) Debido Proceso**

- El principio del debido proceso tiene su fuente normativa en el artículo 19 Número 3 inciso 2° de la Constitución Política de la República, y se materializa cuando en frente a cualquier denuncia o sospecha de infracción a este reglamento, el acusado tendrá derecho a:
  - a) Derecho a conocer el contenido de la acusación.
  - b) Derecho a ser oído: esto es, la garantía de tener la oportunidad de efectuar planteamientos, alegaciones y defensas que estime conveniente.
  - c) Estar sujeto a investigación imparcial: las personas a cargo de la investigación deberán ser terceros que estén en condiciones de presentar una posición neutral tanto respecto de los hechos como de los sujetos involucrados.
  - d) Derecho a presentar pruebas durante la investigación.
  - e) Derecho a que la resolución dictada respecto de la investigación sea fundada, dictada en un plazo razonable y que pueda ser revisada antes de su aplicación final, por la vía de la apelación.

##### **2) Presunción de Inocencia**

- Se manifiesta en que todo acusado debe ser tratado como inocente en tanto no se determine su responsabilidad en los hechos que se le imputan, quedando prohibido adelantar los efectos de la sanción en tanto ésta no se encuentre firme. Podrán tomarse medidas cautelares para el sólo efecto de proteger las garantías del acusado y del denunciante o la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

##### **3) Buena Fe**

- Las partes involucradas en el asunto deberán actuar en forma honesta, diligente y leal, aportando a quienes lleven la investigación, todos los antecedentes que resulten útiles para el esclarecimiento de los hechos, sin

ocultar aquellos que puedan ser favorables para uno u otro. Asimismo, deberá velar por la probidad y transparencia del procedimiento, debiendo dejar la información del caso a libre acceso de las partes, quienes podrán consultarla y revisarla.

4) ***“Non bis in ídem”***

- Este principio apunta a que nadie puede ser sancionado dos veces por un mismo hecho. De este modo, las infracciones al presente RICE deberán ser sancionadas de forma única por cada hecho causante. No constituirán vulneración a este principio:
  - i) La aplicación conjunta de sanciones de distinta naturaleza, (formativas, reparatorias y punitivas).
  - ii) La aplicación de la separación del alumno de las actividades lectivas como medida de resguardo durante la investigación por ley “Aula Segura”
  - iii) La aplicación de medidas conjuntas ante infracciones normativas incurridas por apoderados, en tanto tales medidas sean, por su naturaleza, de aplicación complementaria y no estén expresamente exceptuadas en el propio RICE.
  - iv) El registro de conductas en la hoja de vida del alumno.

5) **Derecho a Apelación y aplicación del principio *“Reformatio in Peius”***

- De acuerdo a este principio, toda resolución dictada en aplicación del presente Reglamento es sujeto de revisión por la vía de la apelación ante el funcionario de rango superior, según corresponda. Por regla general, de los procedimientos disciplinarios conocerá en apelación el Rector del establecimiento, pudiendo elevar en consulta su decisión al consejo de profesores.
- En dicha instancia aplicará siempre el principio *“Reformatio in Peius”* que implica que, cualquier resolución adoptada como consecuencia de una apelación no puede resultar más gravosa que aquella en contra de la cual se recurrió. De este modo se evita que el temor a un agravamiento de la sanción inicial, inhiba o atente contra el derecho a apelar del recurrente.

## **TITULO II**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

#### **Artículo 125**

##### **Etapas del Procedimiento**

#### **1. Denuncia**

- Las denuncias pueden ser presentadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera escrita o verbal, pero siempre deberán quedar formalizadas por escrito. Cualquier funcionario está habilitado para recibir denuncias, debiendo derivarla a Inspectoría General para su investigación. Según la entidad de la denuncia, se privilegiará su presentación ante el profesor jefe o al docente directivo o miembro del equipo de gestión que corresponda. Las denuncias deberán incluir detalles de los hechos e identidad de los involucrados.

- En caso de develación o constatación directa de un hecho por parte de un funcionario u otro miembro de la comunidad escolar, será deber de denunciarlo ante Inspectoría General de manera formal (escrita y firmada).

## **2. Notificación al Denunciado**

- Una vez que se activa el procedimiento de investigación, desde Inspectoría General se informará al acusado los cargos que se le están imputando, asegurándose de que entienda la naturaleza de la acusación. En caso de que alguno de los involucrados sea menor de edad, también se notificará a los apoderados.

## **3. Descargos**

- El acusado tendrá un plazo de dos días hábiles para presentar descargos a la acusación, indicando su versión de los hechos. Podrá ofrecer pruebas que respalden su postura. Todo ello deberá enviarlo al correo electrónico del Inspector General o bien, presentarla físicamente contra firma de recepción. El acusado podrá pedir que se extienda el plazo para evacuar sus descargos, que podrá otorgarse hasta por dos días adicionales.

## **4. Investigación**

- Esta fase no excederá de 10 días hábiles. Durante este periodo se recopilarán evidencias, se entrevistarán testigos y se analizará la información relevante aportada por las partes y obtenida por el investigador. El Inspector General será responsable de llevar a cabo la investigación o bien, designar a un funcionario responsable de cumplir dicha tarea. El plazo de investigación podrá ser prorrogado por hasta cinco días hábiles adicionales por razones fundadas. La ampliación del plazo deberá autorizarse por Rectoría.

## **5. Resolución**

- Concluida la investigación, el Inspector General emitirá una resolución debidamente fundamentada en un plazo máximo de tres días hábiles. Esta decisión será comunicada a las partes por correo electrónico o de manera presencial, levantándose un acta en este último caso. Si se trata de estudiantes menores de edad, la resolución también será notificada a sus apoderados.

## **6. Apelación**

- Si alguna de las partes no está conforme con la resolución, podrá apelar ante el Rector dentro de un plazo de diez días hábiles. El Rector tendrá diez días para emitir una decisión definitiva. Los plazos de apelación podrán variar si aplicare alguna regla especial contemplada en este Reglamento.

## **Artículo 126**

La responsabilidad de llevar adelante todo procedimiento disciplinario será de Inspectoría General. Las conductas que activen el procedimiento disciplinario podrán ser conocidas por las siguientes vías:

- a) Por constatación directa de un hecho flagrante, advertida por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Por denuncia directa ante Inspector General o ratificada ante él.

- c) De oficio, mediante la constatación de la conducta a través de cámaras de seguridad u otro medio de verificación asincrónica.

#### **Artículo 127**

Toda denuncia, para tener carácter de tal y activar el procedimiento disciplinario, deberá formalizarse por escrito, indicando la identidad del denunciante y del denunciado además de una descripción de los hechos denunciados. Sin denuncia formal no corresponderá investigación de los hechos ni la aplicación de sanciones o medida alguna. En caso de que la denuncia provenga de un funcionario del Colegio, deberá dejarse registro de ésta en el libro respectivo que se lleve en Inspectoría General.

No se dará curso a la investigación de acusaciones informales, verbales o por trascendidos. Tampoco dará curso a la investigación de denuncias genéricas ni anónimas. Quien denuncie un hecho, deberá hacerse responsable de su denuncia.

En caso de iniciar el procedimiento de oficio, conforme lo dispuesto en la letra c) del artículo anterior, desde Inspectoría General se deberá registrar formalmente los hechos que se investigarán, el medio por el cual fueron advertidos y los presuntos involucrados, todo esto a fin de dar curso a las demás etapas del procedimiento. En este caso, el Inspector General tomará el rol de denunciante para los efectos que correspondan.

#### **Artículo 128**

##### Notificación al denunciado

Inspectoría General deberá notificar al denunciado de los hechos que se le imputan, a fin de que éste formule sus descargos.

En caso de que el denunciado sea un alumno de enseñanza básica o pre básica, los hechos denunciados se notificarán a los apoderados por correo electrónico, previa citación personal a Inspectoría General. En caso de que el denunciado sea un estudiante de enseñanza media, la notificación será practicada personalmente, sin perjuicio de emitir copia de ésta al correo electrónico de su apoderado, para su conocimiento.

Se dejará registro en el expediente de investigación de la fecha en que se practicó la notificación con copia de esta.

#### **Artículo 129**

##### Formulación de descargos

El denunciado podrá formular sus descargos, por escrito, sobre los hechos que se le imputan en un plazo máximo de 2 días hábiles contados del día siguiente de la notificación que trata el artículo anterior. Se podrá extender este plazo a petición del denunciado y en atención a la naturaleza de los hechos. En caso de licencia o certificado médico, los plazos indicados se entenderán suspendidos hasta el término del reposo.

Los descargos deberán remitirse por correo electrónico a Inspectoría General. En caso de que el alumno sea de enseñanza media, deberá emitir sus descargos personalmente. En caso de alumnos de enseñanza básica o pre básica, la responsabilidad de formular



descargos será del apoderado.

Los descargos del denunciado deberán contener su versión de los hechos y ofrecer los medios de prueba (documentos, testigos u otros) que permitan sustentar su defensa.

En caso de que el denunciado no presente los descargos o lo haga fuera de plazo, otorgado, se entenderá que acepta como efectiva la denuncia y su participación en los hechos.

### **Artículo 130**

Habiéndose formulado los descargos, Inspectoría General abrirá un periodo probatorio que tendrá por finalidad determinar la ocurrencia de los hechos denunciados y la participación del denunciado en los mismos.

Durante el probatorio, se recibirá la prueba ofrecida por el denunciante y el denunciado (o su apoderado, según corresponda) además de la prueba que Inspectoría General considere necesaria para acreditar la ocurrencia de los hechos y la participación del denunciado en éstos, incluyendo la declaración de testigos.

El probatorio no podrá extenderse por más de 5 días hábiles contados del día hábil siguiente del vencimiento del plazo para presentar los descargos, se hayan formulados o no. El probatorio podrá extenderse por hasta 5 días hábiles adicionales por razones fundadas y con aprobación de Rectoría.

### **Artículo 131**

#### **Resolución**

Vencido el periodo probatorio, el Inspector General emitirá su resolución en un plazo máximo de 3 días. Esta resolución deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Individualización del denunciante, salvo que el procedimiento se haya iniciado de oficio.
- b) Individualización del denunciado
- c) Reseña del hecho denunciado
- d) Resumen de los descargos del denunciado
- e) Elementos de prueba analizados
- f) Conclusión respecto a la efectividad de ocurrencia del hecho denunciado
- g) Conclusión respecto a la participación del denunciado en estos hechos
- h) Sanción aplicable, en caso de que proceda, considerando agravantes y atenuantes según corresponda.

### **Artículo 132**

#### **Notificación de la resolución**

El Inspector General notificará la resolución indicada en el artículo anterior de forma personal a los involucrados. Si alguna de las partes no concurriere a la citación para ser notificado, se le notificará mediante correo electrónico.

En caso de que el denunciado sea un alumno de enseñanza básica o prebásica, la notificación deberá dirigirse al apoderado. Para el caso de alumnos de enseñanza media,

se notificará personalmente al denunciado además de enviar copia de la resolución al apoderado.

El plazo para notificar la resolución se verá suspendido en días inhábiles o periodos de receso escolar. Igualmente, en caso de reposo médica debidamente justificado.

### **Artículo 133**

#### **Apelación**

Los intervinientes de un procedimiento de investigación tendrán derecho a presentar apelación contra la resolución del Inspector General, sea que aplique sanción o la desestime. Esta apelación deberá formularse ante el Rector del establecimiento en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución. La apelación deberá ser fundada y deberá ofrecer los medios de prueba que le den sustento, en caso de que éstos no hayan sido presentados durante la investigación inicial.

El Rector tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la apelación de forma definitiva, mediante una resolución fundada, la que será notificada al denunciante, al denunciado y a sus apoderados vía correo electrónico. En caso de que el denunciado sea un alumno de enseñanza básica o prebásica, la notificación se hará al apoderado, mediante correo electrónico.

En tanto no se resuelva la apelación o no hayan transcurrido los plazos para interponerla, no podrá hacerse efectiva la sanción contenida en la resolución del Inspector General.

## **TITULO III REGLAS ESPECIALES DE APELACIÓN CONTRA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **Artículo 134**

El colegio dispone de instancias de apelación por parte de apoderado a medidas disciplinarias correspondientes a suspensión, condicionalidad, caducidad de matrícula para el año entrante y/o cancelación de Matrícula para el año en curso (expulsión).

### **Artículo 135**

#### **Apelación por Suspensión**

La sanción correspondiente a la suspensión temporal podrá ser objeto de un recurso de apelación, que debe solicitarse por escrito al Rector en el momento que se comunica la sanción al apoderado, quien tendrá 2 días hábiles para presentar su apelación. La resolución de la apelación por suspensión temporal será notificada en forma personal en entrevista, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

### **Artículo 136**

#### **Apelación por Condicionalidad**

El apoderado, una vez que es notificado de la sanción correspondiente a condicionalidad extrema, podrá presentar por escrito la apelación al Rector dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de la medida

Los antecedentes serán presentados al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito sobre la resolución tomada, la cual será notificada al apoderado por el Rector en forma personal en entrevista, por correo electrónico o certificado.

#### **Artículo 137**

##### **Apelación por Caducidad de Matrícula**

El apoderado del alumno podrá solicitar al Rector, por escrito y debidamente fundamentado, la reconsideración de la medida de caducidad de matrícula para el año entrante. Para ello tendrá un plazo de 5 días hábiles desde su notificación. El Rector/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales que existan y/o se encuentren disponibles además de un informe del Inspector General, Director Académico de ciclo respectivo y Encargado de Convivencia Escolar.

La resolución del Consejo será comunicada por el Rector/a al apoderado apelante dentro de los 3 días hábiles siguientes a la resolución de apelación, en forma personal en entrevista, levantando acta de aquello, por correo electrónico o certificado.

La resolución final quedará archivada en Rectoría del colegio e Inspectoría General.

### **TITULO IV PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN)**

#### **Artículo 138**

El procedimiento para proceder a la expulsión o cancelación de matrícula de un alumno deberá contar con la participación de cada uno de los involucrados, existiendo instancias en donde, tanto el alumno como el apoderado, podrán hacer valer sus descargos y derechos. El procedimiento aplicable será el siguiente:

- 1) Ocurreda una infracción, se abrirá un proceso de investigación conforme a los protocolos o procedimientos contemplados en este RICE. De no existir un procedimiento especial, se seguirá el siguiente protocolo de actuación.
- 2) El procedimiento podrá iniciarse por denuncia o constatación directa de la infracción por algún funcionario del colegio. Si el procedimiento se inicia por denuncia, ésta podrá formularse a cualquier miembro del cuerpo docente o asistente de la educación, debiendo derivarse dentro de las 24 hrs. siguientes a Inspectoría General para su conocimiento y apertura de la investigación. La falta de derivación oportuna no invalidará el procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades funcionarias que pudiesen corresponder. No se dará curso a la investigación de

denuncias anónimas o manifiestamente infundadas.

- 3) Conocida la denuncia o la revelación directa, la primera diligencia a realizar por Inspectoría General será notificar al alumno infractor de la apertura del proceso de investigación o del protocolo respectivo, remitiendo copia de esta resolución a su apoderado para que tome conocimiento de los hechos. A partir de esa fecha el estudiante tendrá un plazo de dos días hábiles para formular sus descargos, alegaciones o defensas.
- 4) Recibidos los descargos, o transcurrido el plazo sin que se hayan formulado, se abrirá un proceso de investigación para recabar las evidencias que permitan confirmar o desvirtuar los hechos en disputa.
- 5) La investigación estará a cargo del funcionario que Rectoría designe, debiendo privilegiar la designación de algún miembro del equipo directivo o de gestión. Este proceso de investigación no podrá extenderse por más de 10 días hábiles. Por razones fundadas, el funcionario a cargo de investigar podrá pedir a Rectoría una prórroga de este plazo, por un máximo de 5 días hábiles.
- 6) Concluido el plazo de investigación, el funcionario investigador deberá evacuar informe a Rectoría, el cual deberá señalar los hechos que fueron acreditados mediante la evidencia recabada. Asimismo, deberá proponer la aplicación de la sanción de expulsión o bien, la adopción de una medida menos gravosa.
- 7) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento, conforme al mérito de la investigación de los hechos y sus conclusiones. El Rector deberá contar además con acuerdo escrito del Inspector General y encargado de Convivencia Escolar para tomar la medida.
- 8) La decisión de expulsión deberá ser fundada, constar por escrito y ser notificada personalmente al alumno y su apoderado. El alumno y/o su apoderado tendrán derecho a apelar de la medida dentro del plazo de 15 días. Esta apelación deberá ser conocida por un Consejo Extraordinario de Profesores citado sólo para ese fin.
- 9) La resolución del Consejo será de carácter definitivo. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- 10) Una vez que se haya entregado la resolución final al alumno y su apoderado, el Rector deberá informar de la aplicación de esta sanción a la Superintendencia de Educación, remitiendo los antecedentes fundantes de la medida, dentro del plazo de 5 días.
- 11) Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



## TITULO V

### PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA APLICACIÓN LEY “AULA SEGURA”

#### **Artículo 139**

El procedimiento contemplado en este título se aplicará para la investigación y sanción de conductas indicadas en el Título IX del Capítulo III del presente Reglamento y que son sancionables conforme a la Ley “Aula Segura”.

#### **Artículo 140**

El Rector podrá ordenar al Inspector General, que inicie un procedimiento disciplinario bajo las normas de este párrafo, si algún miembro de la comunidad escolar incurriere en alguna de las conductas tipificadas en el artículo anterior.

El Inspector General tendrá un plazo máximo de 10 días para llevar a cabo la investigación, contados desde la referida instrucción escrita del Rector. La indagación de los hechos deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

#### **Artículo 141**

El Rector podrá disponer de la suspensión de los estudiantes involucrados en estos hechos mientras dure el proceso investigativo. Esta suspensión tendrá el carácter de “*medida cautelar*” y no de sanción disciplinaria y se extenderá mientras dure la indagatoria. En caso de ejercer esta facultad, el Rector/a deberá notificar su decisión al propio estudiante y a su apoderado por escrito, mediante resolución fundada.

Esta cautelar no podrá extenderse por más de 10 días hábiles, contados desde su notificación y no será considerada como sanción punitiva cuando, resuelto el procedimiento disciplinario, se imponga una sanción más gravosa a la misma. A tal efecto, se considerarán sanciones más gravosas la condicionalidad, la caducidad o la cancelación de la matrícula (expulsión).

El estudiante, a través de su apoderado, podrá pedir la reconsideración de la medida cautelar, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación. Este recurso se presentará ante el propio Rector/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de este recurso ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

#### **Artículo 142**

Cerrada la investigación, el Inspector General deberá levantar un informe que señale, a lo menos, lo siguiente:

- 1) Descripción de los hechos que motivaron la investigación, con indicación de fecha, lugar y circunstancias en que éstos ocurrieron.
- 2) Identificación de los involucrados (nombre completo, edad, curso, sexo) y su participación en los hechos.
- 3) Descargos de los estudiantes imputados como responsables de los hechos investigados

- 4) Pruebas allegadas al proceso de investigación, tales como declaración de los imputados, víctimas, testigos, imágenes, videos, audios,
- 5) Propuestas de medidas a aplicar, las cuales podrán ser de carácter formativo, reparativo y/o sancionatorio (punitivo).

Con el informe del Inspector General, el Rector resolverá en definitiva las medidas a aplicar conforme al mérito de la investigación y la opinión escrita del profesor jefe y encargado de convivencia escolar. El Rector/a emitirá su resolución dentro de dos días hábiles posteriores al cierre de la investigación, debiendo notificar personalmente al estudiante y a su apoderado.

#### **Artículo 143**

El estudiante, a través de su apoderado, tendrán derecho a apelar de las medidas que resuelva imponer el Rector dentro del plazo de 5 días de notificada la resolución. Si la medida a aplicar es la cancelación de la matrícula (expulsión), el plazo para apelar será de 15 días. De esta apelación conocerá el Rector/a, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si al momento de interponer esta apelación, no hubiesen transcurrido más de 10 días desde que se hubiese aplicado la suspensión al estudiante, esta cautelar se mantendrá vigente hasta culminar la tramitación del recurso. La resolución del recurso deberá notificarse personalmente y por escrito al estudiante y su apoderado.

#### **Artículo 144**

Concluido el procedimiento disciplinario y habiéndose quedado a firme la cancelación de la matrícula del estudiante (expulsión), la resolución que así lo disponga deberá remitirse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Confirmada la sanción y la correcta aplicación del procedimiento para adoptarla, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **TITULO VI DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Artículo 145**

En caso de que el presente reglamento o sus protocolos establezcan procedimientos especiales respecto de determinadas conductas, dichas reglas especiales primarán por sobre el procedimiento general contemplado en los artículos que preceden.

Por su parte, en todo aquello no regulado en los procedimientos especiales contemplados en este RICE o sus protocolos, serán aplicables las normas de este capítulo de forma supletoria.